92-02605

MICROLOG

A Guide to fitness Canada contributions program, 1992-1993 / Un guide au programme de contributions...

A GUIDE TO FITNESS CANADA CONTRIBUTIONS PROGRAM

1992-1993

Government of Canada
Fitness and Amateur Sport

The Hon. Pierre H. Cadieux
Minister of State

Gouvernement du Canada
Condition physique et Sport amateur

L'hon. Pierre H. Cadieux
Ministre d'Etat

Canada

A GUIDE TO FITNESS CANADA CONTRIBUTIONS PROGRAM

1992-1993

Printed on recycled paper

Imprimé sur du papier recyclé

92-02605/

Published by the authority of the Honourable Pierre H. Cadieux, Minister of State,
Fitness and Amateur Sport

©Minister of Supply and Services Canada 1991
Cat. No. H93-78/1993
ISBN 0-662-58547-X

FAS 7714
8/91

MINISTER'S MESSAGE

1992 promises to be both an exciting and challenging time as the dynamic concept of ACTIVE LIVING is launched as part of a year long commemoration of Canada's 125th anniversary. **Under the banner of FOCUS ON ACTIVE LIVING '92,** national participation in physical activity will reach new heights as the concept of ACTIVE LIVING embraces the broadest possible spectrum of Canadians and specifically targets children and youth, the disabled, employees and older adults.

Fitness Canada and the fitness community can work together on the ambitious ACTIVE LIVING '92 campaign. National organizations are key players in making this approach a success as one way of fostering a greater sense of national unity and identity among Canadians. By incorporating the philosophy of ACTIVE LIVING into Canada's birthday celebrations, Fitness Canada and its partners in the fitness community can help rekindle a spirit of cooperation and sense of common goals as more and more Canadians recognize the longterm benefits and pure fun of physical activity in its many forms.

During 1992-93, Fitness and Amateur Sport will do its part to conform with the government-wide fiscal restraint strategy that includes cutting operating costs, reducing personnel and tightening the management framework. However, Fitness Canada is committed to the national fitness organizations and their many worthwhile programs. With imagination and the skillful use of available resources, the ACTIVE LIVING approach can be successfully promoted even as we wrestle with constraint.

1992 presents an exciting opportunity to make the 1990's the decade of ACTIVE LIVING, when Canadians are encouraged and supported to participate in physical activities as part of a lifelong venture. As Minister of State for Youth, Fitness and Amateur Sport, I wish members of the fitness community all the best in their programs and planned events in the years to come. I look forward to working with all partners toward the vision of an ACTIVE LIVING Canada that begins today.

Pierre H. Cadieux

ABOUT THIS PUBLICATION

Purpose

This publication describes all aspects of the Fitness Canada Contributions Program for 1992-93. It is intended for organizations that are interested in working in partnership with Fitness Canada in the development and implementation of initiatives that support common objectives and priorities. Organizations should use the guidelines to determine whether their own objectives and plans are aligned with those of Fitness Canada. The publication will then assist organizations to prepare appropriate submissions for funding that will contribute to the goals of both partners.

Content

The Contributions Program guidelines are divided into four sections. The first section describes the mandate and objectives of Fitness Canada, as well as related strategic priorities. Section II outlines the type of contributions that are available to eligible organizations. The next section describes how organizations may complete the Contributions Program submission process. Section IV contains the policies and conditions that apply to Fitness Canada's funding submissions.

Format

The guidelines will familiarize the reader with the steps and information necessary to submit effective applications to Fitness Canada. The sequence of the information outlines the path for an organization to follow to develop submissions.

Note

Organizations interested in submitting an application to Fitness Canada for Contributions Program funding are advised to contact Fitness Canada before developing their application. Fitness Canada will assist organizations to develop program plans for proposed initiatives that are aligned appropriately with Directorate objectives and priorities and that contribute to our mutual needs and interests.

WHAT'S NEW FOR 1992-1993?

Target Groups

Information is provided on the four Fitness Canada Target Groups including a statement of philosophy, guiding principles, and key program criteria. This information is intended for organizations interested in working on projects related to one or more of the four target groups.

Leadership Development

A national Blueprint for Leadership Development was released in 1991. Some of the new suggested approaches for developing leaders have been integrated into this support category.

Interim Accounting

Fitness Canada has adopted the policy that interim accounting on contribution agreements by national organizations is no longer necessary. In the past, interim accounting was important in monitoring program activity and expenditures. From 1992-1993 onward a new system of contributions monitoring will be the responsibility of Fitness Canada consultants. This will reduce the administrative load placed on organizations receiving financial support.

Active Living

In 1991, Fitness Canada produced a document on Active Living. A brief description of the new concept is included with the guidelines to help associations understand how to align their initiatives with the concept of Active Living.

Strategic Priorities

There are a couple of new strategic initiatives that Fitness Canada has undertaken, including "Focus on Active Living '92," and a review of the implications of Active Living on various target groups and program areas within Fitness Canada.

OVERVIEW OF CONTENTS

WHAT IS FITNESS CANADA?
- **objectives**
- **priorities**

WHAT IS THE CONTRIBUTIONS PROGRAM?
- **eligibility**
- **activities**

HOW DOES AN ORGANIZATION APPLY?

WHAT ARE THE POLICIES AND CONDITIONS THAT GUIDE CONTRIBUTIONS ADMINISTRATION?

I FITNESS CANADA'S ROLE AND ACTIVITIES . . . 9

Mandate and Objectives of Fitness Canada 9
Roles 9
A Description of Active Living 10
Target Groups 11
Strategic Priorities 17
Fitness Canada Contributions Program 18
Role of the Consultant 19

II REQUIREMENTS FOR AND CATEGORIES OF CONTRIBUTIONS 20

Eligibility 20
Program/Project Support 21
Organizational Management Support 32
Specific Program Contributions 39

III THE CONTRIBUTION PROCESS AND APPLICATION REQUIREMENTS 41

The Contribution Process 41
Application Requirements 43

IV GENERAL POLICIES/CONDITIONS 48

Bilingualism Policy 48
South Africa Policy 48
Federal Identity Policy 48
Human Resources Management Policy 49
Travel Policy 50
Financial Policy/Conditions 52

I FITNESS CANADA'S ROLE AND ACTIVITIES

MANDATE AND OBJECTIVES OF FITNESS CANADA

Fitness Canada recognizes the concept of optimal well-being or holistic fitness that includes the integration of physical, mental, emotional, spiritual and social elements. Physical activity and physical fitness are important elements, among several other factors and lifestyle behaviours, that contribute to total fitness or well-being. To this end, Fitness Canada has been coordinating the development of the Active Living concept which includes these other elements and which suggests the relationship between physical activity and other components of well-being.

Within this broader framework, Fitness Canada is responsible specifically for the promotion and development of well-being through physical activity.

Fitness Canada's stated mandate and purpose is **to foster lifelong participation of Canadians in physical activity in all its forms, thereby improving their health, well-being and quality of life.**

Within this mandate four objectives focus the programs and resources of Fitness Canada:

- to encourage and assist Canadians to choose and maintain a physically active lifestyle;
- to enhance the general environment, values and norms of Canadian society in support of lifelong physical activity;
- to enhance the capacity of the national infrastructure to meet the needs and interests of Canadians related to physical activity;
- to enhance the availability and accessibility of opportunities to facilitate lifelong participation in physical activity.

ROLES

The four major roles of Fitness Canada are

POLICY AND PLANNING

- Assess and evaluate Canadian trends and issues of concern that relate to the development of physical activity in Canada.
- Develop conceptual frameworks and models to use as a basis for planning and policy design.
- Facilitate collaborative planning among the key stakeholders in the field to develop coordinated strategies to address identified needs and issues.
- Develop and implement policies to guide the development of physical activity at the national level.

COLLABORATION

- Facilitate and support collaborative efforts of key organizations and agencies to enhance programs and services and help them use available resources efficiently.
- Develop linkages and joint initiatives, where appropriate, with other related sectors and programs, including health care promotion and education.

CONSULTATION AND SUPPORT

- Provide financial and consultative assistance to partner organizations to support the design and delivery of programs and services consistent with national priorities and strategies.
- Invest in the development of the capacity of the delivery system to design and implement appropriate initiatives.

PROGRAMS AND SERVICES

- Provide human and financial resources to ensure that new programs and services are developed and established to address identified priorities.
- Facilitate the establishment of new mechanisms required to coordinate the development and delivery of new initiatives.

A DESCRIPTION OF ACTIVE LIVING

For a copy of the full description of Active Living, client organizations are asked to contact their Fitness Canada consultant. The following paragraphs were taken from the full paper, and are provided here for reference purposes.

"Active Living is a way of life in which physical activity is valued and integrated into daily life."

It embraces a full spectrum of physical activities such as walking or wheeling to work, gardening, work-related and outdoor recreation activities, ethnic dancing, participating in fitness classes and recreational games, or competing in high performance sport. The spectrum ranges from activities requiring minimal movement capacity to those requiring intensive, high-level training. In the context of Active Living, the nature, form, frequency, and intensity of physical activity is relative to each person's ability to fulfil his or her needs and aspirations within a given environment.

Physical activity engages the whole person physically, e.g., through bodily movement; mentally, e.g., through concentration and intensity while learning new skills; emotionally, e.g., through the confidence that comes from enjoying established skills; socially, e.g., through associations with others, cooperating, competing, and respecting differences in others; and spiritually, e.g., through a feeling of inner peace and connection to a larger meaning or purpose in life.

People express themselves and relate to others and their natural environment through physical activity. How and why they do this is the result of choices affected by daily schedules, the state

of the environment, interactions with others, economic and social status, past experiences, changing life situations, social norms and values and opinions about what constitutes "a good life." For example, walking or wheeling may be a mode of transportation, a way to get some fresh air, a form of exercise or an opportunity for socialization or cultural expression. In Active Living, participation in physical activity becomes integrated into daily life.

Physical activity offers opportunities to experience well-being, be it exhilaration felt while mountain climbing or skiing, the long-term health benefits acquired through fitness training, the deep sense of freedom that comes from testing personal limits, the feeling of personal empowerment from achieving excellence in sport, or the sense of peace felt during a walk in the woods. How we experience well-being is uniquely personal; it varies over time and among individuals according to personal aspirations, abilities, life circumstances, changing social values and environmental conditions.

TARGET GROUPS

Fitness Canada is interested in the development of enhanced participation in physical activity by all Canadians. However, the results of major national surveys (e.g., 1981 Canada Fitness Survey) and national planning initiatives have demonstrated particular needs and/or opportunities for specific sub-groups within the Canadian population. Based on this information, Fitness Canada has identified specific target groups for special emphasis.

CHILDREN AND YOUTH; CANADIANS WITH A DISABILITY; OLDER ADULTS; EMPLOYEES/WORKPLACE

Fitness Canada selected these four specific groups after analysing available statistical data on the status of Canadians' physical activity participation trends and patterns and the availability of related programs and services. In addition, the degree to which an impact could be made on these groups, given the type of programs that could realistically be offered, was an important consideration.

National organizations are encouraged to develop strategies to address these target populations. Organizations can do so with existing programs and services or develop new initiatives to improve physical activity participation opportunities for Canadians within these four target populations.

The following target group summary profiles are provided to assist national organizations in the development of new initiatives catering to one or more of the target populations. The information was adapted from each of the respective national Blueprints for Action. The project criteria section will be used by Fitness Canada as one means of assessing whether project submissions are worthy of support.

CHILDREN AND YOUTH

Statement of Philosophy

Fitness Canada believes that all Canadian children and youth (birth to 19 years) have the right to an active and healthy lifestyle.

Fitness Canada is committed to a holistic approach to the development of children and youth and believes that an important cornerstone of well-being is physical activity that is valued in all dimensions of life: education, work and leisure.

Fitness Canada recognizes the need for coordination, collaboration and cooperation with the sectors of health, education, sport, fitness, recreation, social services and others comprising private, governmental and voluntary organizations. The Directorate values a well-thought-out implementation plan that uses the most effective and efficient delivery system to reach children and youth.

Guiding Principles

The following principles have been taken from "Because They're Young," the Children and Youth Blueprint for Action. Organizations developing program initiatives and projects for potential support should try to incorporate as many of these principles as possible.

- Commit to and encourage Active Living
- Ensure equal opportunity
- Promote positive self-image and self-esteem
- Respect developmental stages
- Provide appropriate participation opportunities
- Create relevant motivating conditions
- Encourage a "For Youth, By Youth" approach
- Utilize market segmentation techniques
- Focus all marketing messages clearly
- Strengthen and maintain collaborative networks.

Key Project Criteria

The following criteria have been taken from the principles listed above. They have been written in question format for organizations to use as a checklist to determine if program initiatives are consistent with the Blueprint.

- Will the initiative be targetted to a particular segment of the children and youth market (birth to 19 years) and will it consider an appropriate format, media and delivery system to reach the target audience?
- Will it be targetted to one of the key influencers of the children and youth market (coaches, parents, teachers, etc.)?
- Will the initiative provide equal opportunity for all children and youth within the particular market segment?

- Will the initiative communicate a message to children and youth and their key influencers that will be informative, educational, motivational, action-oriented, beneficial, fun, and encourage the development of health, social and physical skills?
- Will the initiative acknowledge and promote physical activity as part of a holistic Active Living approach?
- Will the initiative solicit input from children and youth and encourage them to take more responsibility for the development, implementation or evaluation of the program?

CANADIANS WITH A DISABILITY

Statement of Philosophy

Fitness Canada believes that all Canadians with a disability have an equal right to an active and healthy lifestyle.

The Directorate values physical activity as an important underpinning of well-being in all dimensions of life — education, work and leisure — and is committed to this holistic approach toward the development of Canadians with a disability.

Fitness Canada recognizes the need for coordination, collaboration and cooperation with the sectors of health, education, sport, fitness, recreation and others — comprising private, governmental and voluntary organizations. As such, we recognize the necessity for and encourage the implementation of well-thought-out operational plans that use the most effective and efficient delivery systems to support Canadians with a disability.

Guiding Principles

The following Guiding Principles represent the fundamental values and beliefs upon which the Blueprint for Action for Canadians with a Disability has been based. They function as a reference point for determining potential funding support of organizations.

- The community level is the basis for the delivery of programs and services.
- All individuals should have equal opportunity to participate in physical activity regardless of age, gender, language, ethnic background, economic status or ability.
- Individuals with a disability shall be encouraged and provided every opportunity to assume responsibility for the development of their own physically active lifestyle.
- Active Living is an important and essential component in the quality of life of all individuals.
- Equality, participation and independence are all equally applicable to the domain of Active Living/physical activity as to those other domains in the life of an individual with a disability.

- The principles of "age appropriateness" and "freedom of choice" are fundamental to the provision of programs and services for individuals with a disability.

Key Project Criteria

The following questions are intended to reflect the identified Guiding Principles, and serve as a checklist for assisting organizations in the preparation of their submissions to Fitness Canada.

- Will the initiative solicit input from Canadians with a disability and encourage the individual to assume a greater responsibility in the development, implementation and evaluation of the program?
- Will the initiative encourage and promote the use of community-based facilities, services and programs, rather than the creation of "special" or segregated opportunities?
- How will the concept of Active Living as it relates to Canadians with a disability be integrated into the initiative?
- How will the initiative focus on collaborative, cooperative efforts with other program providers?

OLDER ADULT TARGET GROUP

Statement of Philosophy

Fitness Canada believes that Canada's older adults have the right to live in a culture and environment that promotes Active Living and supports healthy aging.

Fitness Canada recognizes the importance for coordination, cooperation and collaboration among organizations and agencies and encourages multi-dimensional partnerships between governments, organizations and the aging Canadian population.

The Directorate is committed to extending the provision of Active Living opportunities beyond the mainstream population and supporting the involvement of both the noncommitted and the hard to reach older adult.

Fitness Canada believes that we must listen to older Canadians because only they can lead us to understand and respond to the changing concerns, needs and interests of older populations. Older adults, due to their vast range of experience and skills, should assume decision-making and leadership positions and be involved in all phases of program or service development and delivery.

Guiding Principles

The following principles have been taken from "Move Through the Years: A Blueprint for Action," the Older Adults Blueprint for Action. Organizations developing program initiatives and projects for potential support should try to incorporate as many of these principles as possible.

- Commit to and encourage Active Living

- Strengthen and maintain collaborative networks and partnerships
- Promote regular physical activity as valued and important for overall well-being and quality of life.
- Ensure equal opportunity
- Involve and work together with older adults
- Promote positive self-image; reject negative stereotypes
- Think globally; act locally
- Support older adults' efforts
- Support empowerment of older adults
- Challenge traditional thinking; be innovative

Key Project Criteria

The following criteria have been taken from the principles listed above. They have been written in a question format for organizations to use as a checklist to determine if program initiatives are consistent with the Blueprint.

- How will older adults be involved in the design, development, implementation and delivery of the initiative?
- What needs, issues or interests of older adults will the initiative address?
- Will the initiative reach the noncommitted or hard-to-reach older adult?
- Will the initiative empower older adults and provide opportunities to create and control their involvement in Active Living?
- Will the initiative support community level action?
- Will the initiative support a peer leadership approach?
- Will the initiative communicate positive images of older adults?
- How will the concept of Active Living as it relates to Older Adults be integrated into the initiative?
- Will the initiative develop or strengthen partnerships among organizations and older adults?
- Will the initiative utilize a delivery system that will ensure a direct reach to the proper target group and beyond the mainstream?

EMPLOYEES/WORKPLACE

Statement of Philosophy

Employee physical activity and well-being is valued as a fundamental and integral part of working life. Supportive workplace environments provide employees with choices for a variety of physical activity opportunities. Active Living in the workplace is recognized as part of an overall organizational

strategy, based on individual interests, needs and the corporate culture. Active Living contributes to the well-being of the employees, the organization and society as a whole.

Guiding Principles

- Active Living can have a positive impact on employee job satisfaction, quality of working life and the overall well-being of employees and the organization.
- Individual employee interests, needs and preferences are important for developing Active Living programs.
- Supportive workplace environments enhance the success of organizational strategies for Active Living.
- Committed leadership is integral, and ongoing training and developmental opportunities are essential.
- Advocacy and educational campaigns directed at decision-makers are effective ways to promote Active Living in the workplace.
- Cooperation among various organizations, associations, governments and other stakeholders will ensure the growth of Active Living in the workplace.
- The Canadian workplace community can be viewed as an evolving system comprising a wide range of individuals and organizations in a partnership to develop and promote Active Living in the workplace.
- Research and evaluation will provide new perspectives and approaches to Active Living in the workplace.

Key Project Criteria

Fitness Canada's employee/workplace program is focused on decision-makers in key workplace network organizations and in individual workplaces. The overall objective is to reach as many employees as possible from areas such as production/industrial, small businesses, nonurban environments and to encourage them to adopt physically active lifestyles. This is accomplished by promoting and developing Active Living within workplace network organizations and in individual workplaces. Workplace networks include among others, occupational health, safety, personnel and human resources, business lobby and advocacy organizations, and various professional associations. Individual workplaces range from corporate sector to para-public and government workplaces.

The following criteria are provided for national organizations to consider in exploring workplace/employee related initiatives, and to prepare an effective program/project submission.

- Is your organization committed to the promotion and development of Active Living in the workplace?
- Will the proposed initiative be targetted to a priority sub-target group of employees within the workplace.?

- Will the initiative focus on **organizational change**, i.e., corporate policy development, facility and environment considerations, and demonstration projects?
- Will the initiative focus on **employee change**, i.e., physical activity promotion effort, participation trends, adherence and motivation factors?
- Is there a balanced perspective from both the objectives of the organization and the interests and preferences of individual employees?
- Will the initiative include other workplace network organizations/associations as partners?

STRATEGIC PRIORITIES

Fitness Canada has identified some key strategic initiatives to be addressed in the next one to two years. These priorities focus on increasing the resources and capacity of Fitness Canada and, in turn, enhancing the ability of other national organizations and mechanisms to address the physical activity needs of Canadians effectively.

"Focus on Active Living '92"

This is an umbrella initiative and campaign which will be launched in connection with Canada's 125th birthday celebration. The project has been initiated jointly by the federal, provincial and territorial Ministers responsible for sport and fitness. Through a partnership with key stakeholders, Focus on Active Living is an effort to raise the general awareness of, and priority for, Active Living among Canadians at large and key decision-makers.

A process is underway to study how national organizations can use Focus on Active Living '92 to support their ongoing initiatives and priorities.

Active Living Development

The Active Living concept has been described in a brief document that is available for client organizations to use. In addition, a literature review is being commissioned to provide a scientific basis for Active Living; and an international conference on physical activity, fitness and health will focus on the concept of Active Living. Considerable work is also being undertaken with target groups, leadership development, and client organizations to determine the implications of adopting the Active Living concept.

Increased Profile and Resources for Physical Activity

Fitness Canada is concentrating on raising the priority of physical activity by working collaboratively with other federal government departments. This approach includes using Active Living as a key component of preventive health and well-being. Particular emphasis is placed on providing support to partnership ventures.

National Infrastructure Development

To respond effectively to the challenges of enhancing Active Living in Canada, an increased capacity to plan, develop, deliver

and sustain new programs and services is required. Fitness Canada will continue support to existing organizations working within priority areas and to new mechanisms that facilitate interagency coordination and collaboration.

FITNESS CANADA CONTRIBUTIONS PROGRAM

One of the principal methods used by Fitness Canada to achieve its objectives and strategies is to collaborate with national organizations and other agencies that share similar goals. By providing financial assistance and other resources to a variety of organizations, existing delivery systems may be supported to provide appropriate physical activity opportunities and services to Canadians.

The objectives of the Fitness Canada Contributions Program are to:

- assist the development and implementation of national programs and activities that are consistent with the established objectives and priorities of Fitness Canada;
- support the administrative operations of selected national organizations that are undertaking significant endeavours in fitness development and physical activity participation programs;
- improve the capacity of the physical activity delivery system in Canada by supporting organization and network development initiatives.

Contributions

The Fitness Canada Contributions Program is organized into two major areas:

Program/Project Support: which is available to support specific initiatives that contribute to the promotion of active lifestyles that enhance the well-being of all Canadians.

Organizational Management Support: which is provided to assist the ongoing management and organizational development expenses of national agencies that are closely aligned with Fitness Canada's mandate and objectives.

Collaboration/Funding Model

In 1988-89, Fitness Canada introduced a new model to enhance and guide the collaboration and funding relationship between the Directorate and national client organizations. This new approach has the following key elements:

- The development of a collaborative plan that summarizes the basis of the relationship between an organization and Fitness Canada. The plan outlines agreed upon goals, priorities, outcomes and operational activities (programs, projects, etc.) to be undertaken by an organization with the support of Fitness Canada.
- The intentions of Fitness Canada to provide financial support to organization initiatives up to three years.
- Although Fitness Canada is obligated to follow certain funding guidelines, greater scope in the use of financial

resources could be guided partially by achieving the outcomes agreed upon in the collaborative plan.

- The model includes a practical set of procedures to communicate and review the status of program initiatives and the progress being made compared with the agreed upon outcomes in the collaborative plan. The information provided by this process will be considered in discussions of future plans and related contributions funding.

The model was implemented with selected client organizations on a pilot basis in 1988-89. During 1992-93, the model will be extended to other client organizations as appropriate, dependent upon Fitness Canada's human and financial resources.

ROLE OF THE CONSULTANT

Fitness Canada, through its consultants, strives to develop and maintain a strong collaborative relationship with national client organizations. In addition to assisting organizations with program planning and preparing contribution submissions, consultants may also provide services in other areas of organization operations.

Depending on the needs of various national organizations and within the limits of a consultant's overall workload, Fitness Canada consultants:

- ensure that national organizations are fully informed of the priorities and objectives of Fitness Canada as they relate to programs, policies and funding criteria;
- assist national organizations to plan programs and activities and provide advice in the preparation of submissions for the programs and activities that fall within Fitness Canada's mandate;
- communicate the needs, interests and priorities of national organizations to Fitness Canada management;
- assist in the assessment of organization submissions and make recommendations to management for contributions;
- provide management consulting services to assist selected organizations in such areas as staffing, developing administrative systems and problem-solving;
- facilitate and identify opportunities for cooperation and collaboration among national organizations and related agencies;
- negotiate collaborative agreements with organizations to enhance fitness programs and services;
- monitor and evaluate approved organization contributions to ensure that Fitness Canada funds are used efficiently and in accordance with formal agreements.

II REQUIREMENTS FOR AND CATEGORIES OF CONTRIBUTIONS

ELIGIBILITY

Eligibility requirements for both program/project support and organizational management support provided through Fitness Canada's Contributions Program are outlined in this section.

To be eligible, organizations must be not-for-profit and national in scope. They must exist primarily to promote or support participation in physical activity or have a formally identified management responsibility centre designed to address physical activity objectives congruent with those of Fitness Canada within the overall mandate of the organization. (In such cases, organizational management support will be considered only for those activities within the responsibility centre.)

In addition, organizations *must* meet the following requirements:

National Delivery System

The organization must have a delivery system appropriate to its programs and services. Normally, an organization must have a system or access to a system to deliver programs and services to the provincial, regional and local communities as appropriate to reach intended target audiences effectively.

The delivery system must be able to demonstrate the presence of sufficient human resources, both staff and volunteer, and an effective communications network to ensure effective delivery of existing program initiatives.

The organization must demonstrate the ability to develop programs that address the needs and issues of the program users and to provide a delivery system that can reach Fitness Canada's target groups.

Financial Stability

Organizations must be financially stable.

Organizations must possess discretionary funds or demonstrate the potential to raise funds from sources other than Fitness Canada for use on physical activity program initiatives.

Organizational Management Capacity

Organizations must demonstrate effective administrative capability as evidenced by:

- a formal organization structure with roles, responsibilities and reporting relationships established for all responsibility centres within the organization;
- an established office headquarters staffed by full-time personnel;
- an established financial management system to ensure the effective, legal and efficient direction of the organization's

funds and to comply with Fitness Canada financial policies and conditions;

- an ongoing planning process to ensure the effective use of the organization's financial and human resources;
- appropriate human resources, including volunteer and/or field staff personnel to lead and/or assist in the design and delivery of physical activity-related activities.

Federal Policies and Guidelines

Organizations must be prepared to work within the policies and guidelines currently established by the federal government, in addition to those that may be published during the period in which financial support is being provided. (See Section IV of this publication.)

Scope of Programs

In the case of Organizational Management Support funding, organizations must be undertaking a significant degree of program and project activity that meets the established Fitness Canada criteria.

The organization must be carrying out specific initiatives directly related to Fitness Canada's mandate. Such initiatives must be sufficient in number and/or impact to warrant the provision of financial assistance.

The national organization must be directly responsible for, and play a leading role in, the development and management of the initiatives noted above.

Note: As a result of the limited availability of Fitness Canada financial resources to provide financial support, priority will be given to those organizations that best meet the above criteria.

PROGRAM/PROJECT SUPPORT

Intent

Financial contributions in the program/project category are intended to support the design and implementation of initiatives that increase participation levels in physical activity and support its related development among Canadians.

Generally, contributions are intended to provide partial support toward the total budget required. A self-help component is expected on the part of the applicant. In some cases, contributions are considered to be developmental rather than ongoing or sustaining. In such cases, programs and projects receiving financial support should have the potential to become self-funding, and it is expected that steps will be taken by organizations to identify alternative funding sources.

Financial support is normally provided to organizations that are national in scope. However, in special cases where a sub-national organization is capable of developing a program/project that meets established criteria and that has future application or benefits that are national in scope, financial assistance may be considered.

Assessment of Submissions

A wide variety of proposals may be considered for support, but all submissions must address the mandate and general objectives of Fitness Canada and meet the basic requirements for funding support.

In the design of programs/projects and the preparation of submissions, organizations are advised to consider the following basic criteria. These criteria will be used by Fitness Canada to assess all submissions. Additional considerations and information requirements to be used in the assessment process are provided in Section III.

Programs and activities that best meet the criteria will receive priority consideration.

Criteria

Nature of Program/Project

The program/project must support the achievement of Fitness Canada's mandate and objectives.

The program/project should support the strategies identified within Fitness Canada's target groups and major program area plans.

The proposal must meet an identified need that falls within the Fitness Canada target group or program priorities.

Accessibility of Program/Project

The opportunities, programs, services and resources resulting from the project must be accessible to a large number of Canadians.

Delivery System

The program/project must have, or be intended for, a formal delivery system/network through which its services, resources, etc., will reach the identified target group. This delivery network must demonstrate sufficient human and financial resources for effective program/project implementation.

Impact

The impact of the program/project must be national in scope or have the potential for national application.

The number of Canadians directly or indirectly affected in terms of physical activity patterns and levels will be an important consideration.

The extent to which the program/project will provide ongoing benefits to the target population will be reviewed.

Given the funding requested, the level of benefits to be provided (cost-benefit ratio) will be considered.

Safety

The project must involve or promote opportunities or services that are safe for all participants who act in a responsible manner.

Where there is a risk of injury or danger to participants, the extent to which safety measures, regulations, equipment, support

services, etc., are developed and implemented to reduce or remove the risk element will be considered.

Benefits to Participants
For submissions related to providing opportunities for participation in a program/project, the extent of benefits received through participation will be assessed.

The potential effect on individual target populations will be taken into consideration. General differences in the status and capabilities of these groups will also be considered.

Requisites for Participation
The level of leadership and/or organizational support (administrative, technical, including such activities as instruction, supervision, safety services and other organizational functions) required for direct participation in program/project activities or in opportunities arising from a project will be reviewed.

The facilities, participation costs and other factors required for participation in proposed program/project activities and/or services will be assessed.

Organizations Responsible for Individual Sport and Physical Activities

To ensure a coordinated approach to the development and maintenance of effective relationships between Fitness and Amateur Sport (FAS) and organizations responsible for, or primarily concerned with, individual sports, Fitness Canada and Sport Canada have adopted a common framework for dealing with these organizations. In general, Sport Canada will be the primary point of contact within Fitness and Amateur Sport for organizations responsible for the growth and development of sport. Details of this approach to the treatment of national sport organizations may be reviewed in the document "Fitness Canada Policy and Funding Guidelines for National Sport Organizations".

For organizations responsible for, or primarily concerned with, *other* physical activities of an individual nature, the following additional criteria will be used to make funding decisions for both program/project and organizational management support.

Fitness Canada priorities will be based on the assessment of the individual physical activity or sport and the relative extent to which the activity meets the following considerations:

Accessibility
The degree to which participation in a physical activity is available to all Canadians with minimal restrictions due to:

- specific environmental (geographic/climatic) requirements;
- cost of initial and ongoing participation in the activity;
- specific facility requirements - where facilities are required, they should be widely available to enhance maximum participation by the general public;
- gender.

Skill Requirements
The complexity of the activity skills, where relevant, required to enable satisfactory participation in a physical activity, and to provide benefits appropriate to the participant's needs and capabilities.

The degree to which the skill requirements of a physical activity restrict initial participation at any age and/or limit sustained participation over a lifetime.

Participation Trends
The increase in public participation and interest in a physical activity in the past three to five years.

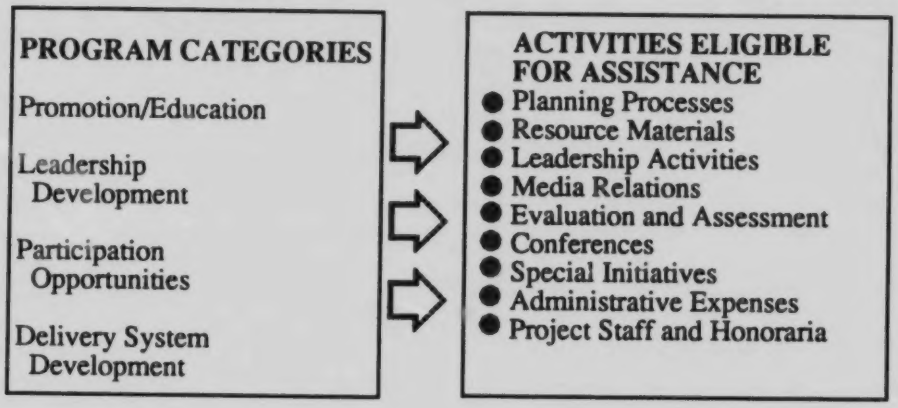
The current level of public participation in a physical activity.

Leadership/Organizational Support
The degree to which leadership/organizational support (administrative, technical, including such activities as instruction, supervision, safety services and other organizational functions) is required to permit maximum participation in a physical activity.

Where such leadership/organizational support is required, the extent to which such assistance is available to enable participation by Canadians.

CATEGORIES OF SUPPORT

Fitness Canada has organized financial contributions into four main categories. Within each of these areas are a number of specific activities and types of projects eligible for assistance.



PROGRAM CATEGORIES

The following information outlines the general intent and special objectives for the four key categories under which a variety of individual programs and projects are eligible for financial support.

Promotion/Education

The promotion/education category supports the general objective of increasing the awareness of the benefits of physical activity and enhancing the motivation of Canadians to be physically active.

The major components under which promotion/education programs and activities should be focused are:

Public Education. Includes promotional programs and activities designed to:

- increase the *awareness* of Canadians of the benefits of participation in physical activity and its importance to health and enhancing the quality of life;
- enhance the knowledge of Canadians about the fundamental components and principles involved in the development of personal physical activity programs;
- increase the knowledge of Canadians regarding the benefits and requirements for participation in specific physical activities, thereby helping them to select participation options that meet personal needs, interests and abilities;
- ensure that the public is aware of proper safety practices when participating in physical activity.

Promotion of Program Opportunities and Services. Includes promotional programs and activities designed to:

- increase Canadians' awareness of programs and services to facilitate initial opportunities for participation in physical activity;
- communicate the availability of programs and services that support ongoing participation in physical activity.

Advocacy. Includes programs and activities designed to:

- increase the general awareness of specific issues or concerns related to participation in physical activity (e.g., opportunities for disabled populations);
- influence key groups of individuals to affect change in policy and program areas related to physical activity.

Leadership Development

This program category supports the general objective of improving the organizational infrastructure and the general delivery system for physical activity programs and services.

Knowledgable and enthusiastic leaders that are properly trained, supported, and recognized are an integral part of any effective and efficient organization. Moreover, certain types of

leaders deal directly with the Canadian public and play a vital role in facilitating participation in lifelong physical activity.

Leadership is the provision of guidance, or positive influence, in order to maximize the potential of individuals, agencies and organizations. For leaders to be effective, leaders in Active Living should try to

- focus on the learning and growth needs of the individual;
- remove barriers and create new participation opportunities;
- increase the awareness of the impact and role of environmental factors (socio-economic, cultural, psychological, ecological, and physiological) in the individual's desire and ability to participate; and
- share authority with, and empower, participants to develop personal approaches to Active Living.

Types of Leaders

There are many different types of leaders with different needs, skills and roles within the broad context of Active Living. In general, support may be provided to national organizations for leadership development initiatives that involve the following categories of leaders.

1. Direct deliverers of service
   a) System-based, i.e., community recreation leaders, ski patrol leaders, physical education teachers, water safety instructors, outdoor recreation leaders, fitness and lifestyle appraisers, exercise class instructors (Note: coaches or other individuals associated with competitive sport are not included).
   b) Non-aligned, i.e., parents, care-givers, peer influencers or enablers.
2. Managers or coordinators, i.e., recreation directors, physical activity administrators, facility managers, trainers or course conductors of instructors.
3. Planning and policy makers, i.e., fitness and recreation board volunteers and staff and national association officials.
4. Other leaders whose involvement in Active Living will have a clear impact on the objectives and priorities of Fitness Canada, e.g., health care professionals, community association volunteers and public officials.

For formal leadership development programs, national organization responsibilities should focus on the development of the profiles of leader competencies; support for communication among leaders; management practices that will enhance the performance of leaders; and the production of related resource materials. In addition, the national level of the organization is normally responsible for identifying and developing *master trainers* (trainers of course conductors) and training *course conductors* to work at the provincial or regional levels. The implementation of regional and provincial workshops should be funded at that level.

Note: Support will not be provided to leadership development initiatives that duplicate the services and resources of umbrella programs such as the Skills Program for Management Volunteers.

Participation Opportunities

This program category supports the general objective of increasing the availability and accessibility of quality programs and services that facilitate and support participation in physical activity.

Orientation/Initiation Programs
Includes programs designed to familiarize potential participants with selected physical activities or that offer a positive and enjoyable introduction to participation in appropriate activities and programs.

Education Programs
Includes programs and resources to inform the public how to use recreational participation in physical activities to obtain appropriate benefits. Also included are programs to provide elementary activity skills to novice participants to ensure a positive introduction and to encourage ongoing participation on a recreational basis.

Participation Maintenance Programs
Includes programs and organized activities designed to sustain participant involvement in an activity over the long-term. Such initiatives must have applicability on a national basis.

Safety Programs and Services
Includes programs and services that promote safety and safe activity involvement to ensure that Canadians engaging in physical activity do so with a minimum of risk.

Delivery System Development

This program category supports the general objective of assisting organizations to improve the delivery mechanisms that provide physical activity-related programs, services and materials to as many members of the general public or specific target groups as possible. Initiatives to support delivery system development may be directed toward activities that are internal to the organization or toward projects that seek to establish cooperation with other organizations or agencies to enhance delivery capability.

Delivery System Planning
Includes processes and meetings to identify and address issues or concerns regarding an organization's delivery system and to develop strategies to improve delivery capability. It may involve key participants from various levels within an organization and/or representatives from other organizations who may be able to contribute to the collaborative development of delivery system plans. Emphasis will be placed on submissions designed to enhance the development of more effective delivery of programs and services directed to Fitness Canada's priority target groups.

Resource Materials
Includes activities that will enhance the ability of organization personnel, staff and volunteers to ensure the effective delivery of physical activity programs and services. The development of appropriate resource materials to facilitate the delivery role of organization personnel will be considered.

Communication
Includes initiatives that will improve the ability of organizations to ensure effective two-way transmission of information (specifically regarding their programs/services) from one level of the organization or delivery system to another.

Note: Organizations may submit applications for delivery system development initiatives not included in the components outlined above. However, the concept for such applications should be discussed with a Fitness Canada consultant before submission.

ACTIVITIES ELIGIBLE FOR ASSISTANCE

In support of the four major program categories, Fitness Canada provides financial assistance toward the following activities:

Planning Processes

Contributions may be provided toward the cost of meetings to plan comprehensive programs that support physical activity and related initiatives that meet the Fitness Canada requirements and criteria.

An outline of the program planning process and agenda must be submitted and approved by Fitness Canada before the initial meeting.

Eligible support includes travel, meals and accommodation expenses for up to seven delegates and one resource person for one meeting per year.

Facility and equipment rental up to a maximum of $150 per day may be included.

Resource Materials

Publications
Contributions may be provided toward the costs of writing, editing, design, photography, artwork, translation, typesetting and preparation of plates.

Printing costs may be considered for a limited quantity of first printings only.

Reprints of publications originally funded by Fitness Canada are expected to be the responsibility of the organization. Requests for funding of reprints will be considered in exceptional circumstances on a case-by-case basis.

Audio-Visual Materials
Contributions toward the costs of audio-visual materials such as films, slide presentations and video cassettes designed to support the organization's programs, services or activities may be provided.

Eligible assistance includes costs of research, script writing, translation, production and editing. Generally, for films, slide presentations and video cassettes, a maximum of 20 copies may be covered by the contribution.

Posters and Brochures

Contributions may be provided toward the design and production of promotional posters and brochures in support of major program areas.

Support may include costs of writing, editing, design, photography, artwork, translation, typesetting and preparation of plates.

Printing costs may be covered for a limited quantity of first printings only.

The maximum contribution for each poster brochure shall be $6,500 unless an exception is approved by Fitness Canada.

Leadership Activities

National Seminars and Workshops

Contributions may be provided toward seminars and workshops that are part of leadership development to support a major program area within the organization.

Travel, meals and accommodation expenses for up to 15 representatives from across Canada and up to 3 resource persons may be covered.

Facility and equipment rental up to a maximum of $150 per day may be covered.

Regional Events

Contributions may be provided for leadership events at the regional level if required to support the direct implementation of an organization's national program.

Eligible support includes travel, meals and accommodation expenses of resource persons.

A regional seminar or workshop must be designed and implemented by personnel trained or certified nationally.

It must be demonstrated that a regional event is more cost-efficient than other methods of meeting regional needs for program delivery.

Note: Leadership events at the provincial and regional levels must be endorsed by the appropriate provincial/territorial counterpart of the sponsoring national organization.

Supporting Services

Activities to provide ongoing development opportunities for leaders may take the form of information/resource packages, or professional development opportunities for key leaders in national programs to increase their skills and knowledge. Other activities that support the objectives of enhancing leadership capabilities will be considered.

Media Relations

Contributions may be provided toward activities to support the communication of appropriate messages and participation opportunities through the media (i.e., television, radio, print).

Eligible support includes the actual costs for the design and development of press kits, public service announcements and news conferences.

Evaluation and Assessment

Contributions may be provided toward projects and activities designed to determine the impact of major program initiatives in promotion, leadership development, participation development or delivery system development, and to assess the status of a given program area or target group in the field of physical activity.

Support may be provided to design and implement *evaluation studies* to determine the impact of a major program or project.

Support may be provided to design and implement *needs assessments and related surveys* to assess the status of a given area or target group in order to design major programs.

Conferences

Contributions may be provided toward major national and international conferences if hosted in Canada. Such conferences will qualify for support if, in whole or in part, they focus on a specific priority area of Fitness Canada. Support will be provided based on preliminary discussions with Fitness Canada to determine conference themes, agenda, and presentations. Fitness Canada should be formally advised of such conferences two years in advance of the event.

Fitness Canada funding will not be available to support the expenses of annual conferences that do not deal specifically with one or more of the priority areas of the Directorate. Support will only be forthcoming when special sessions, seminars and presentations are incorporated into the conference that are directly aligned with Fitness Canada priorities. Financial assistance will only be available for the expenses related to the staging of these special elements of annual conferences.

Special Initiatives

Contributions may be provided to support program/project initiatives that directly support the implementation of a major program and are not within the identified activities eligible for assistance. Such initiatives should be discussed with a Fitness Canada consultant before a formal submission.

Administrative Expenses

Organizations are eligible to apply for administrative expenses within each project or activity area outlined above. The projected costs for such expenses must be included *within* individual program/project applications according to the following guidelines.

Administrative expenses directly related to the program/project are eligible for assistance.

Eligible support includes telephone, photocopying, translation, special supplies, postage and temporary secretarial assistance.

Project Staff and Honoraria

Funding for project staff and honoraria are designed to support legitimate needs for *special* expertise or the completion of *major* responsibilities to fulfil project requirements beyond the scope of volunteer involvement.

Honoraria should not be used to replace the role of organization volunteers or as a means to cover the salaries of full or permanent staff.

Per diem rates for honoraria payments will be determined based on the nature of work to be undertaken.

Project staff contributions will be provided in special cases to support the design of major programs and the development of delivery systems for major initiatives.

Project staff will normally be provided for a period of less than one year.

REQUIREMENTS AND CONDITIONS FOR PROGRAM/PROJECT SUPPORT

A Fitness Canada consultant must approve the initial design concepts and the final draft of all materials before final production.

All materials must be produced in both official languages and released simultaneously. (See Bilingualism Policy, Section IV.)

The organization must retain all copyrights or have alternative arrangements approved in writing by Fitness Canada.

All materials must include an acknowledgement of Fitness Canada support. (See Federal Identity Policy, Section IV.)

An evaluation and/or status report of the program/project must be submitted to Fitness Canada upon completion of each program/project.

General Limitations

Contributions toward capital expenditures, equipment purchases or support of the operating costs of facilities will not be considered.

Support will not be provided for regional, provincial, national or international competitive events.

In general, activities involving the development of sport officials will not be supported.

Note: Organizations are encouraged to use recycled paper for documents and materials supported by Fitness Canada contribution, where appropriate.

ORGANIZATIONAL MANAGEMENT SUPPORT

Intent

Organizational management contributions support organizations that are undertaking or developing a significant degree of physical activity and fitness initiatives that fall within the mandate and priorities of Fitness Canada. One of the key roles of Fitness Canada involves investment in the capacity of the delivery system to develop and coordinate the implementation of programs and services. With this financial support, it is expected that organizations will be able to plan and manage initiatives more effectively, which will result in a broad range of higher quality programs and services.

Organizational support may be provided on an ongoing or limited duration basis. To obtain ongoing organizational support, the recipient organization must continue to meet Fitness Canada criteria established for such support and to demonstrate that substantial program and project work is being undertaken in the physical activity or related field.

CATEGORIES OF SUPPORT AND ACTIVITIES ELIGIBLE FOR ASSISTANCE

The following categories of support and activities are eligible for financial assistance within the area of organizational management:

ORGANIZATIONAL MANAGEMENT SUPPORT

PROFESSIONAL STAFF SUPPORT	ADMINISTRATIVE MEETINGS	BLOCK ADMINISTRATION	ORGANIZATION COMMUNICATION	ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT AND PLANNING
• salaries • travel • professional development	• annual general • board of directors • executive committee • program committees	• general administration expenses	• newsletters • bulletins • bilingualism initiatives program	• organizational planning process • organizational development projects • marketing support

Professional Staff Support

Fitness Canada support may be provided for executive/organizational management, program management, administration and project development positions. The eligibility requirements and assessment criteria for such support are outlined in Fitness Canada's "Salary Contribution System" guidelines.

Funding is provided for professional staff to assist client organizations to manage and administer more effectively their national offices, programs, projects and related systems, policies and procedures. Support is available only where the roles and responsibilities of the funded position directly support the mandate, objectives and priority areas of Fitness Canada.

Positions may be supported on a full- or part-time basis. Funding for full-time staff is reserved for positions that clearly support Fitness Canada's mandate. Support may also be provided for secretarial or clerical staff on a full- or part-time basis. The extent of such assistance is based on the relevance of position responsibilities to Fitness Canada's mandate and the extent to which the workload is fitness related.

Salary Contributions

For eligible positions and specific salary contribution levels, please refer to Fitness Canada's Salary Contribution System.

Staff Travel

Where a contribution is provided toward the salaries of full-time professional staff, an additional travel contribution may be provided up to the following maximum amounts:

- one professional staff $4,500
- two professional staff $6,000
- three or more professional staff $2,000 (for each staff member over two)

Travel contributions may be applied toward costs for economy airfares, bus and train fares, car travel at 32 cents per kilometre, airport and taxi fares, meals and incidentals according to Treasury Board guidelines; reimbursement of actual expenses for hotels (organizations are requested to ensure that hotel expenses are reasonable, given current fiscal constraints); private accommodation at $13.50 per night.

In general, where a separate contribution is made for staff travel, travel costs for such staff members cannot be covered by contributions for other projects supported by Fitness Canada. In special circumstances, where the participation of a Fitness Canada-funded staff member is required at a project or event supported by the Directorate, which is outside the normal responsibilities of the position (i.e., strategic planning process), Fitness Canada will consider the use of project travel funds to meet expenses. Prior consultation with Fitness Canada is required to determine eligibility for such support.

Professional Development
Where a clear benefit to the physical activity and related priorities of the organization can be demonstrated, professional development activities in areas such as financial resource management, marketing, communications, volunteer development, etc., may be supported for each full-time position receiving a Fitness Canada contribution.

A maximum of $400 per year per position supported by Fitness Canada may be provided for professional development.

The application must include a description of the professional development activity and the direct benefits to the organization.

Applications for Professional Staff Support
To substantiate a request for professional staff support, the following additional information must accompany the completed application forms:

- proposed or current position description;
- work plan indicating objectives and priorities for the 1992-93 fiscal year;
- outline of the system and procedures used by the organization for performance management and appraisal;
- if the position has been occupied, an outline of the incumbent's accomplishments and an evaluation of the effectiveness of the staff position to the overall program of the organization.

Administrative Meetings

In general, the administrative meetings category is designed to support *ongoing, formal* meetings of the organization that are necessary to sustain a significant degree of activity in physical activity programs.

Annual General Meeting
One meeting per year may be supported.

Funds may be used toward the cost of domestic travel, meals and accommodation at the rate of $500 per person per meeting for approved delegates. (See Section IV of this publication.)

Delegates to meetings may include one person per registered branch/province/territory, the organization executive members and committee chairpersons.

Board of Directors Meetings
One meeting per year may be supported.

Funds may be used toward the cost of domestic travel, meals and accommodation at the rate of $500 per person per meeting. (See Section IV of this publication.)

Executive Committee Meetings
A maximum of two meetings per year may be supported.

Funds may be used for official members of the Executive Committee only toward the cost of domestic travel, meals and accommodation at the rate of $500 per person per meeting. (See Section IV of this publication.)

Program Committee Meetings
Contributions may be provided toward meetings of a committee responsible for a major ongoing program that is supported by Fitness Canada.

A maximum of two meetings per year may be supported.

Funds may be used toward the cost of domestic travel, meals and accommodation at prescribed rates.

A maximum of 12 persons per meeting may be supported.

Note: To assist organizations in meeting the language needs of participants, financial assistance is available for simultaneous interpretation at meetings. An estimated cost of simultaneous interpretation for each meeting should be included with the submission.

In addition, organizations are encouraged to provide other services and support such as facilities for the disabled and child care in connection with meetings to ensure that volunteers and other officials are able to participate appropriately.

Block Administration

In general, the block administration contribution is designed to cover general office and other expenses related to, but not directly incurred within, the organization's specific physical activity programs. To determine the amount of block administration, Fitness Canada considers the degree of program and project activity the organization is undertaking that falls within the mandate of Fitness Canada. Consideration is given to the initiatives funded by Fitness Canada as well as other initiatives undertaken by the organization. Administrative expenses that are an integral component of program/project activity should be included within the specific application for such projects.

The following items can be covered:

- up to $2,200 for volunteer president's or designate's travel within Canada;
- telephone, telex, telegrams and postage;
- printing, reproduction and related services for production of material to communicate with the organization's membership (e.g., newsletters, meeting information, statistics, reports);
- translation of any general organization documents;
- facility rentals incurred to facilitate the administrative aspects of organization business (e.g., office space, meeting rooms);

- costs of equipment rentals to facilitate the administration aspect of organization business (e.g., A-V equipment). Rental purchase agreements do not qualify;
- expendable office supplies, including stationery, pens, pencils;
- advertising, travel and other administrative costs incurred in the hiring or appraisal of employees supported by Fitness Canada;
- temporary secretarial/clerical assistance;
- the purchase or development of computer software to facilitate administrative functions;
- other administrative expenses approved in writing in advance by Fitness Canada;
- the application for block administration must include actual budget expenditures for administrative costs regarding physical activity and related activities in the previous 12-month period.

Organization Communication

Newsletters/Bulletins

Contributions may be provided to produce newsletters/bulletins that directly support the delivery of physical activity and fitness development and activities.

Eligible assistance includes the costs of writing, editing, design, photography, artwork, translation, typesetting, preparation of plates and printing. The maximum annual contribution will be $4,500 (up to $1,500 per issue).

The newsletter/bulletin must be published and printed in both official languages.

The newsletter/bulletin must acknowledge Fitness Canada's support of the organization's programs. Appropriate wording must be obtained from Fitness Canada.

Two copies of each issue must be submitted to Fitness Canada.

Bilingualism Initiatives Program

The Bilingualism Initiatives Program is available to all national organizations or programs funded by Fitness and Amateur Sport .

Objectives - This program encourages and supports the development and implementation of projects and activities that would enable national organizations to serve the public and organization members in both official languages. It also encourages greater participation in appropriate activities by minority official-language group members. As well, the program encourages cooperation between national organizations and provincial counterparts where a combined effort could benefit the minority language community at both levels.

The following objectives have been developed:

- Service to the Public
  Canadians must be able to communicate with national organizations funded by the federal government and to obtain services in the official language of their choice.
- Service to Members
  In keeping with the above principle, members of these organizations must be able to use the official language of their choice while working within the organization and participating in its administration and programs.

National organizations funded by the federal government are responsible for taking the necessary steps to achieve the above objectives. Funding assistance to support these objectives is considered to be developmental in nature.

Application Requirements - Organizations will receive a letter calling for submission of a request for financial assistance and submission of a bilingualism plan. Call letters will be sent in May, 1992 for the 1992-93 fiscal year. A standard format for the plan is available through the FAS Bilingualism Initiatives Program Manager.

Activities Eligible for Assistance

Organization Review/Assessment of Bilingualism Services - The review of existing policies/structures/plans identifies organization needs and gaps, related to the provision of bilingual services, to prepare for the development of the bilingualism plan. Funds may be provided for the meetings at prescribed rates, travel, accommodation and meals of approved participants, for honoraria and for related administrative expenses.

Information required:

- review/assessment process;
- role of consultant, if appropriate;
- date and location of meeting(s); and
- names of participants.

Planning Meetings - The organization may receive financial assistance to prepare a bilingualism strategic and operational plan. Funds may be provided for meetings at prescribed rates, for travel, accommodation and meals of approved participants.

Information required:

- the planning process steps;
- date and location of the meeting(s);
- names of participants.

Translation - Funding may be provided for the translation and 50 percent of printing costs of handbooks, newsletters, press releases, publicity, videos and correspondence within the mandate of Fitness and Amateur Sport not already supported under the program/project support category.

Information required:

- title of the material to be translated;
- cost estimate of the translation and for printing per document;
- approximate number of words.

Simultaneous Interpretation - Federal assistance may be provided for simultaneous interpretation (interpreter's fees and equipment rental), at meetings, conferences and special events.

Information required:

- location and date of the meeting;
- number of participants expected (language status);
- expected budget for interpreters' fees and equipment rental.

Special Initiatives Special initiatives will be encouraged between national organizations and provincial counterparts where a combined effort could benefit the minority language communities at both levels.

Information required:

- description/objectives of initiative;
- parties involved;
- expected budget.

Notes: Language training and translation of administrative materials such as policy documents and minutes of meetings will no longer be funded by this program. Since these items were funded in the initial years of this program, it is expected that organizations will now be responsible for these areas.

Reporting Procedures - One progress report and one final report must be submitted to Fitness and Amateur Sport Bilingualism Initiatives Unit; the first, mid-way through the project and the second, within 30 days after the end of the fiscal year. The format for reporting will be provided.

Organizational Development and Planning

This category of support includes those activities that will assist organizations to function more effectively and thereby improve the capacity to meet identified physical activity and related needs through the design and delivery of programs and services.

Organizational Planning Process

Support may be provided toward the expenses involved in the design of comprehensive organizational strategic and operational plans.

The costs of preparatory and actual planning sessions may be covered.

Funds may be used toward the costs of travel, meals and accommodation at prescribed rates.

The number of eligible participants will be determined on the basis of the organization's need and the nature of the planning process.

Related administrative expenses, such as translation, printing and postage, may be covered.

Fitness Canada sees planning processes as an opportunity to develop collaborative strategies with the organization. It is expected that Fitness Canada would play an integral role in all aspects of the process and plan design stages.

Where appropriate facilitation/consulting skills are not present within either the organization or Fitness Canada, assistance may be provided for external consulting services.

Organizational Development Projects

For organizations currently receiving organizational management support from Fitness Canada, assistance may be provided to conduct special organizational development initiatives.

Eligible projects may include activities related to problem resolution, organizational structure reviews, design of financial management systems and other special needs identified through a planning process or by the respective Fitness Canada consultant.

Marketing Support

Note : Fitness and Amateur Sport is in the process of reviewing the marketing support category with the Canadian Sport and Fitness Marketing Inc., Suite 210, 1600 James Naismith Drive, Gloucester, Ontario, K1B 5N4. Until final details are compiled, national organization representatives are encouraged to contact their respective Fitness Canada Consultant to determine how advice and support can be provided.

SPECIFIC PROGRAM CONTRIBUTIONS

Canada's Fitweek

The objective of Canada's Fitweek is to increase awareness among Canadians of the benefits of physical activity and to increase the opportunities available for initial participation. Submissions for national organization projects are due during July of the preceding year. Separate documentation on application procedures is available from the Fitweek Office, 1600 James Naismith Drive, Gloucester, Ontario K1B 5N4.

Research Program

Applications for research contributions may be submitted to the Canadian Fitness and Lifestyle Research Institute by any qualified researcher or group of researchers within Canada. In all cases, a qualified researcher must be designated as the principal investigator who will be responsible for the project. In addition, a suitable agency must be designated responsible for the financial administration of the project. Separate documentation outlining application procedures is available from the Canadian Fitness and Lifestyle Research Institute, Suite 313, 1600 James Naismith Drive, Ottawa, Ontario K1B 5N4.

FAS Women's Program

National organizations working in the field of physical activity are eligible to submit proposals relating to participation and leadership development specific to girls and women. Further information is available from Fitness Canada regarding activities eligible for support and procedures for application.

III THE CONTRIBUTION PROCESS AND APPLICATION REQUIREMENTS

THE CONTRIBUTION PROCESS

The Fitness Canada Contribution Process involves four major phases.

Preparatory Phase

This stage involves planning by both Fitness Canada and national client organizations to prepare for the upcoming fiscal year. The contributions guidelines are produced and explained to potential recipients. In addition, consultation occurs between Fitness Canada and national organizations to develop specific organizational and program/project plans and to complete submission forms.

Organizations requesting financial assistance for the first time should contact Fitness Canada to discuss proposed initiatives before formal submission.

Fitness Canada Review Phase

Fitness Canada consultants and management committees review and make initial recommendations for financial support. A coordinated "package" of recommendations is then submitted for consideration by the Assistant Deputy Minister and Minister. During this phase, communication with applicant organizations takes place to clarify and discuss submission details.

Ministerial Review Phase

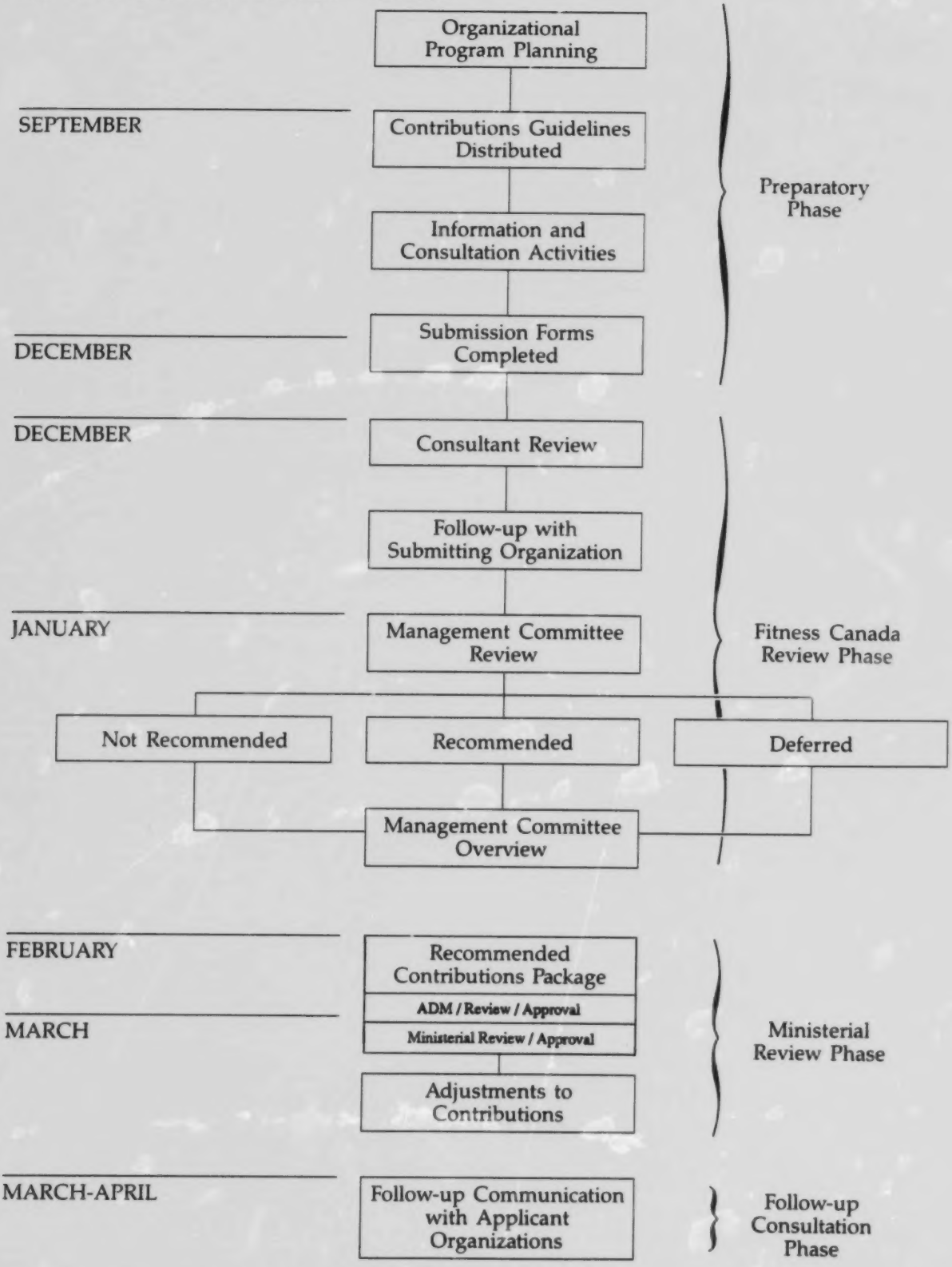
This involves briefing the Assistant Deputy Minister and Minister on the recommendations, and making adjustments to the package as required for final approval.

Follow-up Consultation Phase

Consultants communicate and explain the results of the review process to organizations that have made a submission. Written confirmation from the Minister or designate is also provided, as are the actual Contribution Agreements and Annexes with details of each contribution.

Applicants should not assume any commitment on the part of Fitness and Amateur Sport until the Minister's approval has been granted and the Contribution Agreements and Annexes have been received by the organization.

THE CONTRIBUTION PROCESS – PHASES



APPLICATION REQUIREMENTS

This section summarizes of the information requirements for organizations requesting financial support from Fitness Canada.

Organization Plans

Applicants are required to submit information regarding organization goals and priorities, and management and administrative plans and/or program plans. This information will provide Fitness Canada with a better understanding of the general direction being developed by the organization in those areas related to our mandate.

The plans must include the following information:

A. Organization Goals and Priorities

i) An outline of the *goals* of the organization or the appropriate division that relates to the mandate of Fitness Canada for the 1992-93 fiscal year.

Longer range goals over a three year period should also be provided, if available.

ii) An outline of the organization's *priorities* for the 1992-93 fiscal year, including *areas of emphasis*.

B. Management and Administrative Plans

To allocate funding, Fitness Canada will place increased emphasis on the ability of organizations to manage and administer their operations effectively. Therefore, applicants are requested to submit information related to management and administrative development objectives, priorities and activities as outlined below.

Note: The submission of management and administrative plans is required only for organizations requesting organizational management support from Fitness Canada.

i) Management and Administrative Objectives - A summary of objectives for the development of the general management and administration of the organization or specific physical activity responsibility centre, as appropriate.

ii) Priorities and Activities - An outline of the 1992-93 priorities related to the general management and administration of the organization or responsibility centre.

A list of *projects* or *activities* (e.g., development of a performance management system, design of a volunteer communications plan) to address each identified priority.

C. Program Plans

To allocate funding, Fitness Canada will place increased emphasis on the need for organizations to develop comprehensive plans in **major program areas**. Specific project activities submitted for financial support in a given fiscal year should fit logically within these overall program plans. Major program areas may be defined according to the categories outlined by Fitness Canada: promotion, leadership development, participation opportunities, delivery system development, or according to other

categories or breakdowns determined by individual organizations.

Information on program plans must include the following:

i) Program Summary - Summarize the program, including the general purpose and established goals to be achieved over the long term;

ii) Program Components - List the major elements or key components of the program (e.g., curriculum development, training of course conductors, program delivery communication);

iii) Objectives and Priorities - Outline the specific objectives and key priorities for the program in the 1992-93 fiscal year.

iv) Projects and Activities - List and briefly describe 1992-93 projects and activities to be undertaken within the program area and provide an indication of those being submitted to Fitness Canada for financial support; where appropriate, projects and activities should be grouped and listed in a logical sequence;

v) Administration Implications - Indicate any major changes or implications for administrative or management resources (human and financial) necessary to implement program plans;

vi) Other Documentation - Organizations that have prepared more comprehensive long-range organizational or program plans should submit this documentation in addition to the information outlined above.

Note: Due to the various mandates and nature of national organizations dealing with Fitness Canada, it is recognized that the format outlined for submitting information may not be appropriate for all applicants. If this is the case for your organization, you are requested to contact Fitness Canada to determine an acceptable method of providing the information required.

Application Forms

Submission Summary - PART A
This form is used to list all project titles and the amount requested under the appropriate category for Program/Project Support and Organizational Management Support.

Program/Project Application - PART B
This form is used to provide information required for the assessment of program/project submissions.

Organizations should carefully review the criteria for assessment of submissions outlined in Section II. An additional publication entitled "Program Planning and Proposal Writing" is available from Fitness Canada to assist organizations to plan and develop submissions.

Organizational Management Application - PART C
This form is used to provide information required to assess organizational management support submissions.

Organizations should carefully review the eligibility requirements for organizational management support submissions outlined in Section II.

Note: Only one Part C form is required per organization applying for organizational management support.

Other Information Requirements

Organizations requesting financial assistance from Fitness Canada must ensure that up-to-date copies of the following are forwarded with the application:

- the organization's current constitution and by-laws;
- a chart indicating all aspects of the current organizational structure;
- the most recent financial statements of the organization or its appropriate division. A statement of revenue and expense as well as a balance sheet should be included;
- name, address and telephone numbers of key organization representatives involved in and responsible for physical activity and related programming (e.g., executive committee member, provincial affiliates, key committee members).

Note: If the above information has been previously provided, additional copies are not required with an organization's application.

Assessment of Program/Project Submissions

In order to assess Program/Project proposals against the criteria outlined in Section II, the following information is required with each submission:

Nature of the Program/Project
A brief overview of the program/project, including its general intent and key elements, should be provided.

Need for the Program/Project
The specific need that the program/project is intended to fulfill must be clearly identified and demonstrated.

Evidence to support the statement of need (i.e., needs assessment), should be provided.

The gap between the current situation and the desired objectives must be stated.

Need for Financial Assistance
A need for Fitness Canada financial support must be substantiated, demonstrating that the organization does not have sufficient alternative resources to conduct the program/project itself.

Program/Project Objectives
Objectives must be clearly stated and related to the identified need.

Expected results must be clearly stated in measurable terms, including deadlines for reaching objectives.

The program/project objectives should indicate the target groups to be reached.

Target Groups

The target groups that will be directly involved or will indirectly benefit from this program/project should be identified.

Delivery System

Delivery mechanisms to be used and how each contributes to program/project implementation must be identified.

Specific delivery structures and support systems (new, modified, existing) should be described.

Note other organizations and agencies that are to be used to assist in delivery and how their resources and/or structures are to be used.

Coordinating mechanisms and key personnel to sustain the delivery system should be identified.

To assess submissions, Fitness Canada also considers the manner in which the program/project is organized or will be managed (work plan, budget, evaluation). Therefore, the following information is required:

Work Plan

The key activities for development and/or implementation must be identified and placed in a logical sequence with a schedule for the initiation and completion of each activity.

The major resource requirements for the program/project must be identified.

The individuals/organizations responsible for completion of each key activity must be identified.

Contingency plans should be provided for critical elements in the project work plan.

Financial Plan

A detailed budget noting all required costs for each major component of the project must be provided.

Realistic cash flow projections for the project during the fiscal year must be indicated.

Identify other sources of funding to be used for the project and how the project is to be funded in the long term.

Based upon the development and implementation of the project as proposed, identify Fitness Canada funding that will be required for the project in each of the next two years.

Evaluation Plan

A plan with realistic procedures for evaluating the project must be presented.

The plan must include short-term, specific outcome measures and long-term impact measures, and indicate how the results will be assessed against the relevant objectives.

Methods for establishing how and when to record or retrieve appropriate data/information for the evaluation must be specified.

Personnel responsible for the evaluation plan must be identified.

The methods of data analysis must be established.

Plans must be developed to report and distribute the findings of the evaluation.

A budget for the project evaluation must also be included.

Note: The Fitness Canada application form for program/project submissions (Part B) is designed to provide a consistent method by which the information may be organized and submitted to Fitness Canada.

IV GENERAL POLICIES/CONDITIONS

BILINGUALISM POLICY

When applying for financial support under the Fitness Canada Contributions Program, an organization must recognize that the English and French languages enjoy equal rights and privileges in matters within the federal domain. Consequently, organizations must demonstrate the capacity to:

- issue documentation of equal quality simultaneously in both official languages;
- provide direct services (e.g., oral communication), in both official languages;
- promote members of both official language communities to be equal and active members participating in its operation and programs;
- conduct activities to meet the needs of the participants of both language groups.

Further details regarding the Bilingualism Policy are available, upon request, from the FAS Bilingualism Program Manager.

SOUTH AFRICA POLICY

In the past, Fitness and Amateur Sport had a long standing policy of discouraging sport and fitness contacts with South Africa. Since the February 1, 1991 announcement by the South African Government, of its intention to introduce legislation to repeal major apartheid Acts, the international sport community led by the International Olympic Committee (IOC) has been moving rapidly towards the readmission of South Africa.

At the present time, the current Fitness and Amateur Sport policy is still in effect. However, the Government of Canada is monitoring the activities of the IOC, the National Olympic Committee of South Africa, and the Association of National Olympic Committees of Africa to determine when and how to appropriately lift the policy on sporting contacts with South Africa. More information on the official position statement is available upon request from Fitness and Amateur Sport.

FEDERAL IDENTITY POLICY

Note: Fitness and Amateur Sport is in the process of reviewing the Federal Identity Policy. Details of the revised policy will be provided to organizations upon its completion.

Recipient organizations must ensure that appropriate acknowledgement is given for all activities supported directly or indirectly by Fitness Canada. Appropriate wording for acknowledgements must be obtained from Fitness Canada.

Placement of acknowledgements must be as close to the front visuals of the item as possible. The appropriate Fitness Canada officer must approve size and placement of the federal identity at the mock-up and final art stages of production.

Organizations receiving organizational management support contributions must acknowledge the financial support of Fitness Canada in all reports, newsletters and other publications. Information concerning appropriate credit lines may be obtained from Fitness Canada.

All reprints of reports and publications must acknowledge the support of Fitness Canada. Appropriate credit lines may be obtained from Fitness Canada.

Special attention should be given to mentioning the support of Fitness Canada during interviews with the media, and in articles in periodicals, newsletters, bulletins, etc.

Further information concerning proper accreditation or promotional assistance may be obtained from a Fitness Canada consultant.

HUMAN RESOURCES MANAGEMENT POLICY

The management of human resources, including staff selection and performance appraisal, is considered to be the responsibility of each organization. At the same time, Fitness Canada is responsible to account for the funds provided for staff positions within client organizations. Fitness and Amateur Sport is currently revising its policy to reflect a new approach to fulfilling the respective responsibilities of the Branch and organizations in human resources management.

In keeping with this new approach, Fitness Canada, in general, will work in a consultative and advisory capacity to assist organizations in the area of human resource management. It is expected that the collaborative process will include the appropriate participation of both Fitness Canada and organizations in the following steps and procedures:

Staffing

For the staffing of new positions funded by Fitness Canada, the following steps and procedures should be completed.

- job description review;
- development of recruitment plan;
- identification of essential qualifications required for the position;
- short-listing of candidates;
- development of interview format and screening procedures;
- candidate interviews and selection by selection commitee.

For existing positions funded by Fitness Canada that are to be restaffed, the following steps and procedures should be completed.

- evaluation of the appropriateness and effectiveness of the staff position in achieving objectives of organization and Fitness Canada;
- revision of position description based on evaluation, with outline of priority work areas;

- proposed critical path for restaffing position, including steps noted above.

Based upon the above information, the organization and Fitness Canada will review whether or not restaffing should occur.

Salary Contributions

Eligible positions and specific salary contribution levels are contained in Fitness Canada's Salary Contribution System.

Recipient organizations may use the contribution provided for professional staff support for the direct salary expenses of the employee and for statutory deductions such as C.P.P. and U.I. premiums. Other special benefits such as parking, extended sick leave (beyond 15 days per year of service), severance payments or travel expenses may not be covered with a salary contribution.

When a supported position is vacant for part of a fiscal year, the allowable Fitness Canada contribution will be prorated accordingly.

Fitness Canada may consider, upon special application, the use of unused salary funds to cover the costs of hiring procedures and relocation of the successful applicant.

General Requirements and Conditions

Individuals occupying staff positions for which a Fitness Canada contribution is being provided are considered employees of the recipient organization and are not to be regarded as employees of Fitness Canada.

Fitness Canada reserves the right to terminate support of a position based on the established terms of reference for organizational management contributions support as outlined in Section II, annual budgetary considerations or for other reasons related to legal or performance considerations. Fitness Canada will consult with organizations to determine the appropriate course of action before making any decisions related to the above conditions.

Fitness Canada must be informed of, and approve, significant changes in the nature of job responsibilities or in the status of personnel within funded positions.

The capability of the organization to function in both official languages must be reviewed and considered when determining the linguistic profile of the position.

TRAVEL POLICY

Travel Defined

Travel refers to actual transportation costs only. Enroute expenses such as meals or accommodation not included in regular fare will not be covered, except where specified.

Contributions will not be provided for travel of less than 160 kilometres (100 miles) round trip.

In most cases, economy air travel is the most efficient mode of transportation for long distances and should be taken whenever possible.

Inter-city bus and train should be used for short distances.

Air Travel

Contributions may cover up to 100 percent of actual return costs by the most economical route, including transportation taxes where applicable. Fitness Canada calculates support on a formula basis, using the rate of $500 per person per meeting/event. This amount includes the cost of meals and accommodation and may not necessarily cover total travel costs.

The organization should use group, excursion, charter class, seat sale or student fares whenever possible. Air travel assisted by Fitness Canada must be on Canadian carriers on all routes that they serve. Any exception to this policy must receive Fitness Canada written authorization before booking.

Train/Bus Travel

For distances greater than 480 kilometres (300 miles) round trip, contributions may cover up to 100 percent of the actual cost of return transportation, including the cost of enroute meals and accommodation. The total contribution cannot exceed the equivalent regular economy airfare.

For short distances, inter-city bus/train should be used. Contributions may cover up to 100 percent of the actual cost of return transportation, excluding enroute meals or accommodation. (As stated previously, the round trip must exceed 160 kilometres to qualify.)

Motor Vehicles

When travel by private motor vehicle is approved, a contribution of 32 cents per kilometre may be paid.

Organizations are expected to make the most economical use of private motor vehicles, through appropriate passenger use.

For long distances requiring more than three hours of travel, the total cost of road travel, meals and accommodation may be covered, but the total cannot exceed the equivalent regular economy airfare.

For short distances under three hours' duration (yet more than 160 kilometres), the mileage of 32 cents per kilometre, excluding all other enroute expenses, will be covered.

When a vehicle is rented for inter-city travel, the actual cost of rental and gas cannot exceed the mileage equivalent for private vehicles.

Ground Transportation and Gratuities

The cost of in-city taxi, limousine service to and from airports and gratuities for any purpose will not be included in a contribution for travel. However, if a particular area is not conveniently served by an airline, ground transportation costs can be allowed but should be included as an addition to the air fare.

Meals and Accommodation
Contributions may be provided toward costs for meals and accommodation. Allowable assistance for meals and incidentals is according to Treasury Board guidelines. Actual hotel expenses will be reimbursed; organizations are requested to ensure that hotel expenses are reasonable, given current fiscal constraints. A contribution of $13.50 per night may be provided for private accommodation. Fitness Canada calculates support on a formula basis that has been set at $500 per person per meeting/event for travel, meals and accommodation.

Note: Organizations receiving funds for professional staff must adhere to the guidelines for travel, meals and accommodation as outlined in Section II.

FINANCIAL POLICY/CONDITIONS

Introduction

The purpose of this section is to outline the financial policies, procedures and processes applicable to Fitness Canada contributions. Specifically, this section describes the requirements to maintain accounting records and submit reports to Fitness Canada regarding contributions expenditures.

Contributions - The Government Environment
The Fitness and Amateur Sport Branch (FAS) represents one of many federal government programs. Through the FAS Program, Parliament authorizes spending to develop fitness and amateur sport in Canada. Under the direction of the Minister of State, Fitness and Amateur Sport, Fitness Canada is the federal directorate with specific responsibility to develop fitness on a national basis.

One of the principal methods employed by Fitness Canada to support the development of fitness is to work in a collaborative manner and provide financial assistance in the form of contributions to national organizations and other agencies. Since taxpayers' money is being spent, it follows that Fitness Canada and its client organizations must operate within government-wide financial management and control policies. Important elements of this policy framework are summarized as follows:

- each year Parliament authorizes a particular sum of money that may be spent on Fitness Canada's objectives and priorities; Fitness Canada is authorized to make financial contributions to national organizations or other agencies to develop and implement initiatives in support of these goals;
- Fitness Canada administers an annual contribution system, on behalf of the Minister of State, Fitness and Amateur Sport, wherein guidelines governing priorities and eligibility criteria are published, applications received and reviewed, and decisions made by the Minister as to the nature and level of funding allocated to client organizations;

- for each contribution there must be a signed arrangement, legally binding on both parties (the federal government and the recipient);
- both the amount and the timing of funding provided is determined based on the needs of the recipient and in keeping with Treasury Board guidelines;
- any organization that accepts federal government contributions is accountable:
  a) to achieve specified results (i.e., the results described in the contribution agreement); and
  b) to spend money prudently, to maintain accounting records and supporting documentation and to submit reports regarding its spending;
- Fitness Canada is responsible to ensure that its recipients are achieving the specified results, that the timing of spending is according to the plan and that accounting requirements are being met; and
- all federal contributions are subject to audit.

PROGRAM ACCOUNTABILITY

The most important and most complex dimension of accountability relates to achieving specified results (often referred to as "Program Accountability"). The actual mechanisms used vary considerably, depending upon the circumstances, and consist of a combination of ongoing consultation between Fitness Canada officials and appropriate individuals within the recipient organization, formal and informal periodic reviews of plans and achievements against those plans.

FINANCIAL ACCOUNTABILITY

The second, and more standardized, dimension of accountability relates to prudent spending and quality of record keeping (often referred to as "Financial Accountability") and consists of:

- submission and review of final accounting and audited financial statements;
- spot checks of accounting records and supporting documentation; and
- formal audits (known as field audits because they are conducted in the recipient's offices).

CONTRIBUTION AGREEMENTS

General

For Fitness Canada contributions, the document that outlines the objectives, timing and amount of approved funding, and the authorized purposes and other terms and conditions, is known as the Contribution Agreement (CA). Signing of this agreement constitutes a legal contract binding each party to the terms and conditions therein. Where there are annexes or appendices, they also are

an integral part of the binding contract. **It is a criminal offence to use Fitness and Amateur Sport contributions funding for purposes not covered in the contribution agreement.**

Procedures

1. The CA should be examined closely to ensure that the terms of the agreement are accurate and complete; any problems or required clarification should be referred to your Fitness Canada consultant immediately. The CA will be signed by an authorized individual on behalf of Fitness Canada.
2. When the organization agrees to the terms, the white and yellow copies of the CA must be signed by an authorized individual (the blue copy should *not* be signed).
3. The signed, white copy is to be returned to Fitness Canada within 30 calendar days (failure to return the signed copy within 30 days may result in suspension of payments for that CA.
4. The yellow copy (signed on behalf of Fitness and Amateur Sport and on behalf of the recipient) is to be retained by the recipient, as is the unsigned blue copy.

Revisions

The amount or timing of funding, or specific terms and conditions, for a given project, may be amended/revised during a fiscal year. Requests for such changes should be made in writing to your Fitness Canada consultant. Requests may be made at any time. When changes are approved, a new CA will be issued by Fitness Canada. The copies are then to be signed and distributed in the same manner as the original CA.

Cash Flow Considerations

An important principle underlying Fitness Canada contributions funding is that of matching the timing of payments made by Fitness Canada with the timing of the recipient's needs. Where there is fluctuation in the recipient's spending needs because of specific activities, events or seasons or for another reason, the timing of actual payment by Fitness Canada will vary accordingly; otherwise the payments by Fitness Canada will be evenly distributed throughout the fiscal year (April 1 to March 31).

Information regarding the timing of recipients' needs is obtained through the application process, and is reviewed by Fitness Canada consultants and management as an integral part of the contribution review process. Revisions to payment schedules may be made where there are significant deviations between initial plans and actual spending.

SPECIAL YEAR-END PROVISIONS

Prepaid Expenditures

As a general rule, contributions must be expended in the fiscal year (April 1 to March 31) for which the contribution is paid. However, organizations with projects/activities that straddle the fiscal year-end (i.e., March and April) may prepay expenses (e.g., travel, accommodation) before March 31, and have those expenses accepted as valid for "the old year" provided they relate to events/activities to be completed by April 30.

Reallocation of Unexpended Funds

For some projects, a recipient may be able to carry out the required activities at less cost than originally projected, resulting in unexpended funds. **If this happens it is important to notify Fitness Canada as early as possible in the fiscal year. Organizations may request use of unexpended funds by submitting a written proposal to Fitness Canada.**

Fitness Canada reserves the right to reallocate unexpended funds between projects or between recipients, depending upon overall priorities at any point in time. If the full contribution amount has been received and the applicable Agreement is not amended, the amount of the unexpended funds must be refunded to the Receiver General for Canada.

ACCOUNTING PROCEDURES AND SUPPORTING DOCUMENTATION

Note: Fitness and Amateur Sport is reviewing the procedures required for final accounting. Details of revised procedures will be forwarded to organizations when completed.

General

All recipients must maintain accounting records, in accordance with generally accepted accounting principles. Similarly, the requirement for an "external audit" (to give an opinion on the annual financial statements) is specified in pertinent federal or provincial legislation regarding incorporation of the organization, and is clearly separate from the federal/FAS audit process described below.

A contribution is a reimbursement of expenditures made by a recipient. If contribution advances exceed the amount of eligible expenditures in a given fiscal year, the balance is refundable to the Receiver General for Canada. In order for expenditures to be eligible, they must meet the following criteria:

- the item being claimed is allowable under the terms and conditions of the contributions agreement;
- the amount is supported by an original invoice;
- a payment (cash or cheque) was made for the amount being claimed.

Gifts-in-kind (people's time, services or goods) are not eligible (see the third criterion above). Such transactions are sometimes "paid for" through the use of contra accounts or other non-cash accounts. Recipients are cautioned not to structure their accounting systems in such a way that gifts-in-kind appear to be normal, eligible expenditures. This could lead to substantial refunds being due to the Receiver General if the practice is discovered through an audit. Conversely, if gifts-in-kind create a surplus in a particular project funded by Fitness Canada, your Fitness Canada consultant should be contacted (see Revisions to Contribution Agreements, above).

FINAL ACCOUNTING

Final accounting is a financial report to Fitness Canada regarding eligible expenditures for the full fiscal year (April 1 to March 31) for each contribution received.

Final accounting is due 120 calendar days after completion of the project (i.e., July 31 for full-year contributions).

Where final accounting shows under-expenditure for any individual contribution, a cheque payable to the Receiver General for Canada shall be submitted along with the final accounting. Where final accounting shows under-expenditure for one contribution (i.e., the total spending for a CA) and over-expenditure for another, the amounts may not be offset unless prior approval has been given in writing by the Chief, Association Management or the Director, Fitness Canada.

Final accounting requirements are as follows:

1. A summary of the total final expenditures is to be submitted on the Contribution Claim Certificate (blue copy) of each CA, signed by an officer of the organization;
2. Where there are annexes attached to an individual CA identifying a specific breakdown of the total funding, a "Final Accounting Claim" form will be provided at the completion of the project.
3. Supporting details regarding travel, meals and accommodation by event.*

*A standard FAS form will be provided.

Note: To make the submission and review of final accounting more efficent for client organizations and FAS, the Branch is examining the use of the financial statements prepared by organizations to satisfy the FAS annual financial accounting requirements. These statements (including computer-generated financial statements) would be accepted as final accounting in lieu of the current reporting forms/format. FAS is consulting with selected Fitness Canada clients in this regard. It is planned to issue revised FAS reporting requirements/instructions before March 1992.

OFFICE REVIEWS

Office reviews will be conducted by Fitness Canada and FAS Finance upon final accounting. If the office review reveals any instances of spending not in accordance with approved terms and conditions, recipients will be notified in writing. There is also a defined appeal process, which is explained in writing as part of the notification of the results of the office reviews.

SANCTIONS FOR NON-COMPLIANCE - FINAL ACCOUNTING

Having simplified the policies and procedures for final accounting, this requirement will be enforced more vigorously. FAS Finance will be monitoring compliance on behalf of Fitness Canada and will be issuing warnings; non-compliance may result in holdbacks against current payments (a practice introduced in 1988-89), as decided by FAS management, through a quarterly review process. For "small amounts" (under $10,000), the amount of the holdback will be equal to the amount of overdue accounting. For "large amounts", the amount of the holdback will be a percentage of the amount of overdue accounting. If accounting remains outstanding, the size of the holdback will escalate on a quarterly basis.

AUDITED FINANCIAL STATEMENTS

Organizations receiving Fitness Canada contributions shall submit their audited financial statements as soon as they are available (does not apply to research projects at universities).

DOCUMENTATION STANDARDS

General

- All recipients must retain invoices in support of all payments (cash or cheque), must cross-reference payments to invoices and vice versa and must maintain a logical filing system so that invoices can be located quickly.
- Original invoices must be retained (i.e., no photocopies); any organization requiring a blanket exemption from this rule must substantiate the case and have it approved in writing by the Director, Finance and Administration, FAS.
- Where a recipient is receiving two or more separate contributions from Fitness Canada (i.e., separate CAs, normally called separate projects), accounting records must be structured in such a way that eligible expenditures are readily identifiable for *each* contribution.
- General Fitness Canada terms and conditions impose fixed ceilings on certain kinds of expenditures (the recipient may obviously spend more if it has an alternative source of funding). In these cases, the accounting records must clearly separate spending within those ceilings (eligible) from spending in excess of those limits (ineligible).

Note: Where invoices/receipts cannot be obtained or have been lost, a signed affidavit/certification must be obtained in its place. This is not to be a standard practice, but will be accepted, when supported by other documentation, during the field audit process.

Travel, Meals and Accommodation

Expenditures for travel, meals and accommodation must be supported by original vouchers and receipts as follows:

Travel

- commercial carrier ticket coupon, or
- travel agent invoice where the following is provided:
  - name of traveller(s);
  - point(s) of departure;
  - point(s) of arrival;
  - flight number;
  - carrier;
  - class;
  - date of flights;
  - ticket number;
  - date of invoice;
  - price of ticket;

Meals

- an expense claim signed by the individual making claims; where a project manager provides per diems to a participant, a receipt signed by each participant indicating the period covered and the amount received;
- where an organization official pays for a group meal, a receipt from the establishment covering the amount being claimed, along with the name of the group covered or a listing of the participants;

Hotel

- hotel receipt.

Note: A charge card receipt or bill does not in itself constitute a valid supporting document, but they should be retained in support of an affidavit if original invoices or receipts are not available.

Salaries and Honoraria

Expenditures for salaries and/or honoraria should be detailed in an appropriate subsidiary ledger/payroll register that provides details regarding the recipient, the purpose, the time period and various payroll deductions.

Recipients are obliged to submit T4's and/or T4A's to Revenue Canada (and to submit comparable provincial forms where applicable) and to retain copies for inspection upon request.

Note: It is very frustrating to all concerned when valid expenditures have been incurred and meaningful results obtained but there is inadequate proof/supporting documentation. Absence of documentation can lead to expenses being disallowed, thereby creating refunds due to the Receiver General for Canada.

Retention/Destruction of Records

Document(s)	*Period of Retention*
Cancelled cheques Invoices Bank statements	Minimum of six years from the end of the last taxation year to which they relate.
Duplicate receipts for the donations of property	Not less than 10 years from end of the calendar year in which the donations were made.
Duplicate receipts for donations other than property	Two years from the end of the calendar year in which the donations were made.
General ledgers Minutes of meetings of the executive Minutes of meetings of the members All documents and by-laws governing the association All records of any donations received that were subject to a direction by the donor that the property be held by the charity for a period of not less than 10 years.	Period ending on the second anniversary allowing revoking of registration.

SPOT CHECKS

Spot checks will be carried out in recipient's offices, where accounting records are kept. It will take approximately one day, or less, to complete. There will be one visit per organization per year (if resources permit) and there will be advance consultation concerning the timing of each visit. The work will include:

- the tracing of total expenditure figures reported in final accounting back into the organization's accounting system (i.e., to see how the totals reported are built up);
- checking that the kinds of expenditures being claimed against particular agreements are consistent with approved terms and conditions; and
- testing sample transactions to see that appropriate supporting documents are up-to-date and filed in an orderly fashion, and that the amounts being claimed are proper.

FIELD AUDITS

A field audit is a detailed examination of accounting records and supporting documentation, primarily to ensure that all expenditures claimed as eligible fall within approved terms and conditions and that appropriate evidence exists and, secondarily, to examine and report on a recipient's internal control system.

Field audits will be conducted either by appropriately qualified FAS Finance officers, or by agents of FAS. The process is described below.

Schedule

Step	Description	Duration
1.	A letter is sent to the association by FAS to inform them of the field audit. This letter will indicate the years subject to field audit, who will conduct the field audit (either the Finance and Administration Directorate of FAS or an external auditor contracted by FAS) and that the assigned auditor will communicate with them to schedule the field work.	
2.	The auditor communicates with the association: • to ensure that the association has received the letter; • to establish when the required documents (general ledgers, cancelled cheques, invoices, receipts, claims submitted to FAS, payroll journals and T4's) will be available; and • to agree on a mutually convenient time to perform the field work taking into consideration personnel and office space availability.	
3.	The field work is performed.	1-2 weeks
4.	At the end of the field work the auditor reviews the preliminary list of disallowed amounts, if any, with the association. The association is allowed a maximum of three weeks to provide the auditor with new documentation to remove the disallowed amounts.	3 weeks
5.	The auditor returns to the association to review any new documentation.	1 week
6.	The auditor prepares the final audit report.	2 weeks
7.	The final field audit report is submitted to FAS. When the field audit is conducted by the Finance and Administration Directorate of FAS, this step is omitted.	
8.	The field audit report is forwarded by FAS to the association.	1 week
		8-9 weeks

Appeal Procedure - A recipient organization has the right to appeal the results of the field audit on the grounds that the auditor has incorrectly interpreted the terms and conditions or that new documentation has been located.

Within 10 working days of notification of the result of the field audit, the recipient organization must advise FAS, in writing, of its intention to appeal the findings contained in the auditor's report and the grounds for appeal. If the association appeals the field audit findings, it has 30 working days to provide all specific necessary documentation to support the appeal.

Refund of Disallowed Amount - Refunds of any monies owing FAS must be made by cheque, payable to the Receiver General for Canada, within 20 working days of either:

- the date of notification of the field audit results where no appeal is either requested or allowed; or
- the date of notification of the results of the field audit appeal.

Possibility of a Repayment Agreement - In the event that repayment of the entire disallowed amount would result in undue hardship on the organization, a repayment agreement for all or part of the refund due may be requested. Approval of a repayment agreement is at the discretion of the Minister.

The association's request will be reviewed and, if approved, a formal legal agreement will be drawn up to be signed by both parties.

In general, the period of repayment will normally not exceed two years. Interest will be charged from the date of notification of the final disallowed amount at the Bank of Canada rate in effect at that time, plus 200 basis points (i.e., if the Bank of Canada rate is 10.67 percent, the rate charged will be 12.67 percent). The association has the option of repaying all or part of the principal plus accrued interest before the agreed repayment dates, without penalty.

Refunds - Any portion of a federal contribution received for a project that, upon termination, exceeds the amount actually expended for the purposes intended, shall be refunded to FAS. A cheque made payable to the Receiver General for Canada must accompany the Contribution Agreement and is due at the same time as the project accounting documentation.

If, following an audit or a decision on an appeal, a further refund is indicated, this refund must be submitted within 30 days.

Interest shall be charged on overdue refunds, at rates prescribed from time to time by the Minister.

UN GUIDE AU PROGRAMME DE CONTRIBUTIONS DE CONDITION PHYSIQUE CANADA

1992-1993

Gouvernement du Canada
Condition physique et Sport amateur

L'hon. Pierre H. Cadieux
Ministre d'Etat

Government of Canada
Fitness and Amateur Sport

The Hon. Pierre H. Cadieux
Minister of State

Canada

UN GUIDE AU PROGRAMME DE CONTRIBUTIONS DE CONDITION PHYSIQUE CANADA

1992-1993

Imprimé sur du papier recyclé

Printed on recycled paper

Publication autorisée par l'honorable Pierre H. Cadieux, Ministre d'État,
Condition physique et Sport amateur

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1991
Nº de cat. H93-78-1993
ISBN 0-662-58547-X

CPSA 7714
8/91

MESSAGE DU MINISTRE

L'année 1992 s'annonce fort excitante et pleine de défis à relever, car elle marquera le lancement de la notion dynamique qu'est la VIE ACTIVE, dans le cadre des célébrations du 125e anniversaire du Canada. Sous la bannière de **PLEINS FEUX SUR LA VIE ACTIVE 92,** la pratique de l'activité physique atteindra de nouveaux sommets à la grandeur du pays. Grâce à la notion de VIE ACTIVE, il sera possible de rejoindre le plus large éventail possible de Canadiens et Canadiennes, en particulier les enfants et les jeunes, les personnes handicapées, les travailleurs et les personnes du troisième âge.

Condition physique Canada et le milieu de la condition physique peuvent travailler de concert à la campagne ambitieuse de la VIE ACTIVE 92. La participation des organismes nationaux est essentielle pour assurer la réussite de cette entreprise et pour nourrir par la même occasion un plus grand sentiment d'unité et d'identité nationales au sein de la population canadienne. Le fait de rattacher la philosophie de la VIE ACTIVE aux célébrations entourant l'anniversaire du Canada permettra à Condition physique Canada et à ses partenaires du milieu de la condition physique de raviver cet esprit de collaboration et ce sentiment d'orientation commune au moment même où de plus en plus de Canadiens et Canadiennes reconnaissent les avantages durables et le plaisir que procure l'activité physique sous toutes ses formes.

Au cours de l'exercice 1992-1993, Condition physique et Sport amateur fera sa part pour se conformer à la stratégie générale de compression qui prévaut au sein de l'appareil gouvernemental et qui consiste à réduire notamment les frais de fonctionnement et le personnel et à restructurer le cadre de la gestion. Toutefois, Condition physique Canada s'est engagée à appuyer les organismes nationaux de la condition physique dans la poursuite de leurs nombreux programmes. Avec de l'imagination et une utilisation judicieuse des ressources à notre disposition, nous pouvons réussir à bien faire connaître la notion de VIE ACTIVE en dépit des restrictions budgétaires avec lesquelles nous devons composer.

L'année 1992 est certes une occasion rêvée de faire des années 1990 la décennie de la VIE ACTIVE au moment où les Canadiens et Canadiennes sont incités à pratiquer des activités physiques et ce, pour toute la vie. En ma qualité de ministre d'État à la Jeunesse, à la Condition physique et Sport amateur, je souhaite à tous les membres du milieu de la condition physique un franc succès dans toutes leurs entreprises au cours des années à venir. J'ai bien hâte de travailler avec vous en vue de réaliser la vision d'un Canada actif qui commence aujourd'hui.

Pierre H. Cadieux

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT CETTE PUBLICATION

Objet

Cette publication décrit en détail tous les aspects du Programme de contributions de Condition physique Canada pour 1992-1993. Elle s'adresse aux organismes qui sont intéressés à travailler en association avec Condition physique Canada pour élaborer et mettre en oeuvre des initiatives venant appuyer des priorités et des objectifs communs. Les organismes devraient consulter les lignes directrices pour déterminer si leurs propres objectifs et plans vont dans le sens de ceux de Condition physique Canada. La publication les aidera alors à établir des demandes appropriées qui favoriseront les buts des deux partenaires.

Contenu

Les lignes directrices du Programme de contributions comportent quatre sections. Dans le premier chapitre, le mandat et les objectifs de Condition physique Canada, ainsi que les priorités stratégiques connexes, y sont décrits. Le deuxième chapitre énonce les genres de contributions qui sont offertes aux organismes admissibles. Le troisième chapitre explique comment les organismes peuvent établir une demande dans le cadre du Programme de contributions. Le quatrième chapitre renferme les politiques et les conditions auxquelles sont assujetties les demandes d'aide à Condition physique Canada.

Présentation

La présentation des lignes directrices fera connaître aux lecteurs les démarches à prendre pour présenter des demandes opportunes à Condition physique Canada, ainsi que les renseignements nécessaires. L'ordre des renseignements fournis correspond au cheminement que doit suivre un organisme pour établir des demandes.

Nota

Les organismes qui sont intéressés à présenter une demande d'aide financière dans le cadre du Programme de contributions de Condition physique Canada devraient communiquer avec Condition physique Canada avant d'établir leur demande. Condition physique Canada aidera les organismes à dresser des plans de programme concernant les initiatives proposées de sorte qu'ils correspondent de façon appropriée aux objectifs et aux priorités de la Direction et qu'ils répondent le mieux aux besoins et aux intérêts mutuels.

QUOI DE NEUF EN 1992-1993?

Groupes cibles

Des renseignements concernant les quatre groupes cibles de Condition physique Canada sont fournis, notamment: un énoncé de philosophie, les principes directeurs et les principaux critères de programme. Cette information s'adresse aux organismes intéressés à travailler à des projets se rattachant à un ou plusieurs des quatre groupes cibles.

Formation en matière de direction

Un plan d'action national concernant la formation en matière de direction a été publié en 1991. Certaines des nouvelles façons de procéder qui y sont proposées pour former les chefs de file ont été intégrées dans cette catégorie d'aide.

Comptabilité provisoire

Condition physique Canada a décidé qu'il n'était plus nécessaire que les organismes nationaux fassent la comptabilité provisoire liée aux accords de contribution. Par le passé, la comptabilité provisoire constituait un important moyen de surveiller les activités et les dépenses relatives aux programmes. À compter de 1992-1993, ce sont les experts-conseils de Condition physique Canada qui prendront en charge un nouveau mécanisme de surveillance des contributions. Ainsi, la charge administrative des organismes touchant une aide financière sera réduite.

Vie active

En 1991, Condition physique Canada a produit un document sur la Vie active. Cette nouvelle notion est brièvement décrite ainsi que les lignes directrices y afférentes dans le but d'aider les associations à comprendre comment s'ajuster en fonction de la notion de Vie active.

Priorités stratégiques

Condition physique Canada a entrepris de nouvelles initiatives stratégiques, en l'occurrence «Pleins feux sur La Vie active 92» et un examen des répercussions de la notion de Vie active sur les différents groupes cibles et domaines de programme au sein de Condition physique Canada.

VUE D'ENSEMBLE

QU'EST-CE CONDITION PHYSIQUE CANADA?
- objectifs
- priorités

QU'EST-CE QUE LE PROGRAMME DE CONTRIBUTIONS?
- admissibilité
- activités

COMMENT UN ORGANISME PEUT-IL FAIRE UNE DEMANDE?

QUELLES SONT LES POLITIQUES ET CONDITIONS QUI GUIDENT L'ADMINISTRATION DES CONTRIBUTIONS?

I RÔLE ET ACTIVITÉS DE CONDITION PHYSIQUE CANADA 9

Mandat et objectifs de Condition physique Canada 9
Rôles 9
Une description de la notion de Vie active 10
Groupes cibles particuliers 11
Priorités stratégiques 18
Programme de contributions de Condition physique Canada 19
Rôle de l'expert-conseil 21

II CATÉGORIES D'AIDE ET EXIGENCES D'ADMISSIBILITÉ 22

Admissibilité 22
Aide aux programmes et projets 23
Aide à la gestion organisationnelle 35
Contributions dans le cadre de programmes particuliers 43

III PROCESSUS DE CONTRIBUTIONS ET EXIGENCES CONCERNANT LES DEMANDES 45

Processus de contributions 45
Exigences concernant les demandes 47

IV POLITIQUES ET CONDITIONS GÉNÉRALES . . . 52

Politique sur le bilinguisme 52
Politique relative à l'Afrique du Sud 52
Politique sur la présence fédérale 52
Politique sur la ligne de conduite concernant la gestion des ressources humaines 53
Politique relative aux déplacements 55
Politique financière et conditions applicables 57

I RÔLE ET ACTIVITÉS DE CONDITION PHYSIQUE CANADA

MANDAT ET OBJECTIFS DE CONDITION PHYSIQUE CANADA

Condition physique Canada reconnaît la notion d'un bien-être optimal ou d'une forme physique holistique qui intègre des éléments d'ordre physique, mental, affectif, spirituel et social. Plusieurs facteurs et modes de vie favorisent la forme physique ou le bien-être physique global; l'activité physique, ainsi que le conditionnement physique, en sont des éléments importants. À cette fin, Condition physique Canada a coordonné la formulation de la notion de Vie active, qui englobe ces autres éléments et qui suppose la relation entre l'activité physique et les autres composantes du bien-être.

À l'intérieur de ce vaste cadre, Condition physique Canada est particulièrement responsable de la promotion et du développement du bien-être grâce à l'activité physique.

Le mandat et le but énoncés de Condition physique Canada consistent **à encourager les Canadiens à s'adonner toute leur vie durant à l'activité physique sous toutes ses formes, améliorant ainsi leur santé, leur bien-être et leur qualité de vie.**

À l'intérieur de ce mandat, les programmes et les ressources de Condition physique Canada sont axés sur quatre objectifs :

- inciter et aider les Canadiens à choisir un mode de vie physiquement actif et à le maintenir;
- améliorer le milieu général, les valeurs et les normes de la société canadienne, pour qu'ils viennent à l'appui de la pratique d'une activité physique toute la vie durant;
- intensifier les moyens dont dispose l'infrastructure nationale pour répondre aux besoins et aux intérêts des Canadiens en matière d'activité physique; et
- accroître le nombre et l'accessibilité des possibilités de façon à favoriser la pratique de l'activité physique toute la vie durant.

RÔLES

Condition physique Canada joue quatre rôles principaux :

POLITIQUE ET PLANIFICATION

- Examiner et évaluer les tendances et les questions canadiennes en ce qui concerne le développement d'activité physique au Canada.
- Élaborer des modèles et des cadres conceptuels pour servir de base à la planification et à la conception des politiques.
- Faciliter une planification réalisée en collaboration par les principaux décideurs de ce domaine pour élaborer des

stratégies coordonnées afin de traiter les questions et les besoins constatés.

- Élaborer et mettre en oeuvre des politiques pour guider le développement de l'activité physique au niveau national.

COLLABORATION

- Faciliter les efforts de collaboration déployés par les organismes et associations clés afin d'améliorer les programmes et les services et d'aider à utiliser efficacement les ressources disponibles.
- Développer les liaisons et les initiatives conjointes, quand cela est approprié, avec d'autres programmes et secteurs connexes, y compris les réseaux de promotion des soins de santé, d'enseignement et autres.

CONSULTATION ET SOUTIEN

- Offrir une aide de nature financière et consultative aux organismes partenaires afin d'appuyer la conception de l'administration des programmes et des services conformes aux stratégies et aux priorités nationales.
- Investir dans la mise sur pied de moyens qui permettront aux responsables du système d'exécution de concevoir et de mettre en oeuvre des initiatives appropriées.

PROGRAMMES ET SERVICES

- Fournir des ressources humaines et financières pour assurer le développement et l'établissement de nouveaux programmes et services qui répondent à des priorités constatées.
- Faciliter la création de nouveaux mécanismes requis pour l'élaboration coordonnée de l'administration des nouvelles initiatives.

DESCRIPTION DE LA NOTION DE VIE ACTIVE

Pour obtenir une copie du document décrivant en détail la notion de Vie active, les organismes clients sont priés de communiquer avec leur expert-conseil auprès de Condition physique Canada. À titre d'information, voici quelques paragraphes qui ont été tirés du document intégral.

«La Vie active c'est un mode de vie qui valorise l'activité physique et l'intègre dans la vie quotidienne.»

Elle englobe tout un spectre d'activités physiques comme la marche ou les déplacements en fauteuil roulant pour se rendre au travail, le jardinage, les activités professionnelles et les loisirs de plein air, les danses ethniques, la participation à des cours de conditionnement physique et à des jeux récréatifs ou des compétitions sportives de haut niveau. Le spectre varie depuis des activités exigeant une capacité minimale de mouvement jusqu'à d'autres qui exigent un entraînement intensif de haut niveau. Dans le contexte de La Vie active, la nature, la forme, la fréquence et l'intensité de l'activité physique sont fonction de

l'aptitude de chaque personne à satisfaire ses besoins et ses aspirations dans un environnement donné.

L'activité physique engage toutes les personnes physiquement, par exemple, par des mouvements corporels; mentalement, par exemple, par la concentration et l'intensité durant l'apprentissage de nouvelles techniques; émotivement, par exemple, par la confiance qui naît de l'appréciation de compétences établies; socialement, par exemple, par l'association avec d'autres personnes, la coopération, la compétition et le respect des différences chez les autres; et spirituellement, par exemple, par un sentiment de paix intérieure et par un lien avec un sens ou un but plus large dans la vie.

Les personnes s'expriment et établissent des rapports avec autrui et avec leur environnement naturel par l'intermédiaire de l'activité physique. L'exécution et la motivation de ces actes sont le résultat de choix influencés par les horaires quotidiens, l'état de l'environnement, les interactions avec autrui, la situation économique et sociale, les expériences passées, l'évolution des situations de la vie, les normes et les valeurs sociales ainsi que les opinions concernant «une belle vie». Par exemple, la marche ou les déplacements en fauteuil roulant peuvent constituer un moyen de transport, une forme d'exercice ou une occasion de rencontres sociales ou d'expression culturelle. Dans La Vie active, la participation à l'activité physique s'intègre dans la vie quotidienne.

L'activité physique offre des possibilités de connaître un état de mieux-être, qu'il s'agisse de l'ivresse ressentie pendant l'ascension d'une montagne ou une descente à ski, des avantages pour la santé à long terme obtenus par le conditionnement physique, du sentiment profond de liberté que l'on éprouve en testant ses limites personnelles, du sentiment d'estime personnelle qui résulte de l'excellence atteinte dans le sport ou du sentiment de paix ressenti pendant une marche dans les bois. Notre expérience du mieux-être est tout à fait personnelle, elle varie selon le temps et selon les individus en fonction des aspirations personnelles, des aptitudes, des circonstances de la vie, de l'évolution des valeurs sociales et des conditions environnementales.

GROUPES CIBLES PARTICULIERS

Condition physique Canada cherche à faire accroître la participation de tous les Canadiens à l'activité physique. Cependant, les résultats d'importantes enquêtes nationales (par exemple, l'Enquête Condition physique Canada de 1981) et des initiatives nationales de planification ont révélé qu'il existe chez certains sous-groupes de la population canadienne des besoins et des possibilités en particulier. En se fondant sur ces renseignements, Condition physique Canada a dégagé des groupes cibles spéciaux sur lesquels l'attention sera concentrée.

LES ENFANTS ET LES JEUNES; LES CANADIENS ET CANADIENNES AYANT UN HANDICAP; LES ADULTES D'ÂGE MÛR; LES EMPLOYÉS ET LES LIEUX DE TRAVAIL

Condition physique Canada a choisi ces quatre groupes après avoir analysé les données statistiques connues sur la situation des Canadiens en matière d'activité physique, sur les tendances de participation et sur l'existence de services et de programmes connexes. De plus, on a considéré l'influence que l'on pourrait avoir sur ces groupes, compte tenu de la nature des programmes qui pourraient raisonnablement être offerts.

Les organismes nationaux sont encouragés à formuler des stratégies visant ces groupes cibles. Ils peuvent le faire dans le cadre de leurs programmes et services existants ou établir de nouvelles initiatives qui permettront d'améliorer les possibilités de pratiquer des activités physiques offertes aux Canadiens faisant partie de ces quatre groupes cibles.

Les profils sommaires des groupes cibles fournis ci-après guideront les organismes nationaux dans l'élaboration de nouvelles initiatives s'adressant à un ou plusieurs des groupes cibles. Les renseignements ont été puisés dans les plans d'action nationaux respectifs. Condition physique Canada se fondera sur la section énonçant les critères relatifs aux projets pour déterminer s'il y a lieu de subventionner les projets.

LES ENFANTS ET LES JEUNES

Énoncé de philosophie

Condition physique Canada croit que tous les enfants et les jeunes canadiens (de la naissance à 19 ans) ont le droit à un mode de vie actif et sain.

Condition physique Canada s'est engagé à adopter une façon globale d'aborder l'épanouissement des enfants et des jeunes et croit qu'une des pierres angulaires du bien-être est l'activité physique qui est valorisée dans toutes les dimensions de la vie, soit l'éducation, le travail et les loisirs.

Condition physique Canada reconnaît la nécessité d'assurer une coordination et une collaboration avec les secteurs de la santé, de l'éducation, du sport, de la condition physique, des loisirs, des services sociaux et d'autres, y compris les organismes privés, gouvernementaux et bénévoles. La Direction accorde de l'importance à un plan de mise en oeuvre bien pensé qui utilise le mode d'exécution le plus efficace possible pour rejoindre les enfants et les jeunes.

Principes directeurs

Les principes directeurs suivants ont été tirés du plan d'action concernant les enfants et les jeunes «Parce qu'ils sont jeunes». Les organismes élaborant des initiatives et des projets pour lesquels ils prévoient demander des fonds devraient tenter d'y intégrer le plus grand nombre possible de ces principes.

- S'engager à mener une vie active et l'encourager.

- Assurer l'égalité des chances.
- Promouvoir une image et une estime de soi positives.
- Respecter les étapes du développement.
- Offrir des possibilités de participation appropriées.
- Créer des conditions basées sur la motivation.
- Encourager le concept «pour les jeunes, par les jeunes».
- Faire appel à plusieurs catégories de clientèles.
- Cibler clairement tous les messages de promotion.
- Renforcer et maintenir des réseaux de collaboration.

Principaux critères relatifs aux projets

Les critères suivants sont inspirés des principes énumérés ci-dessus. Ils prennent la forme de questions dont peuvent se servir les organismes pour déterminer si leurs initiatives sont conformes au plan d'action.

- Est-ce que l'initiative s'adressera à un segment particulier du marché des enfants et des jeunes (de la naissance à 19 ans) et est-ce qu'un modèle, un moyen et un mode d'exécution appropriés seront envisagés pour atteindre le groupe cible?
- S'adressera-t-elle à l'un des principaux groupes ayant de l'influence sur les enfants et les jeunes (c'est-à-dire les entraîneurs, les parents, les enseignants, etc.)?
- Est-ce que l'initiative offrira à tous les enfants et tous les jeunes du segment de marché en particulier l'égalité des chances?
- Est-ce que l'initiative communiquera aux enfants et aux jeunes ainsi qu'aux personnes ayant le plus d'influence sur eux un message qui sera informatif, éducatif, motivant, axé sur l'action, bénéfique et plaisant et encouragera-t-elle le maintien d'une bonne santé ainsi que l'acquisition d'aptitudes sociales et physiques?
- Est-ce que l'initiative reconnaîtra l'activité physique comme faisant partie intégrante de la notion globale de Vie active et la préconisera-t-elle?
- Est-ce que l'initiative tiendra compte des opinions des enfants et des jeunes et les encouragera-t-elle à assumer davantage de responsabilités pour ce qui est de l'élaboration, de la mise en oeuvre ou de l'évaluation du programme?

LES CANADIENS ET CANADIENNES AYANT UN HANDICAP

Énoncé de philosophie

Condition physique Canada croit que tous les Canadiens et Canadiennes ayant un handicap ont le droit à un mode de vie actif et sain.

La Direction considère l'activité physique comme un élément important du bien-être dans toutes les dimensions de la vie, soit l'éducation, le travail et les loisirs, et s'est engagée à adopter cette façon globale d'aborder l'épanouissement des Canadiens et Canadiennes ayant un handicap.

Condition physique Canada reconnaît la nécessité d'assurer une coordination et une collaboration avec les secteurs de la santé, de l'éducation, du sport, de la condition physique, des loisirs, des services sociaux et d'autres, y compris les organismes privés, gouvernementaux et bénévoles. La Direction accorde de l'importance à un plan de mise en oeuvre bien pensé qui utilise les modes d'exécution les plus efficaces possible pour appuyer les Canadiens et Canadiennes ayant un handicap.

Principes directeurs

Les principes directeurs suivants correspondent aux valeurs et aux croyances fondamentales sur lesquelles a été fondé le projet de plan d'action concernant les Canadiens et Canadiennes ayant un handicap. Ils constituent un point de référence pour ce qui est de déterminer l'octroi de subventions possibles aux organismes.

- La prestation des programmes et services est axée sur la collectivité.
- Toutes les personnes devraient jouir d'occasions égales de s'adonner à des activités physiques, indépendamment de l'âge, du sexe, de la langue, de l'ethnie, de la situation économique ou de l'habileté.
- Les personnes ayant un handicap devraient être encouragées à assumer la responsabilité d'établir leur propre mode de vie préconisant l'activité physique et elles devraient bénéficier de toutes les possibilités leur permettant d'y arriver.
- La Vie active constitue un élément important et essentiel de la qualité de vie de **toutes** les personnes.
- L'égalité, la participation et l'autonomie s'appliquent toutes également au domaine de La Vie active et de l'activité physique qu'aux autres domaines de la vie d'une personne ayant un handicap.
- La prestation des programmes et des services aux personnes ayant un handicap repose sur les principes de «l'adaptation à l'âge» et de la «liberté de choix».

Principaux critères relatifs aux projets

Les questions suivantes illustrent les principes directeurs ci-dessus et orientent les organismes dans l'établissement de leurs demandes à Condition physique Canada.

- Est-ce que l'initiative tiendra compte des opinions des Canadiens et Canadiennes ayant un handicap et encouragera-t-elle l'individu à assumer une plus grande responsabilité pour ce qui est d'élaborer, de mettre en oeuvre et d'évaluer le programme?
- Est-ce que l'initiative encouragera et préconisera l'utilisation des installations, des services et des programmes locaux plutôt que la création de possibilités «spéciales» ou distinctes?
- Comment sera intégrée à l'initiative la notion de Vie active dans la mesure où elle se rattache aux Canadiens et Canadiennes ayant un handicap?
- Comment l'initiative insistera-t-elle sur les efforts concertés avec les autres administrateurs de programmes?

LES ADULTES D'ÂGE MÛR

Énoncé de philosophie

Condition physique Canada croit que les adultes d'âge mûr du Canada ont le droit de vivre dans une culture et dans un environnement qui préconisent La Vie active et qui favorisent un sain vieillissement.

Condition physique Canada reconnaît l'importance de la coordination et de la collaboration entre les organismes et les associations et encourage la formation de partenariats multidimensionnels entre les gouvernements, les organismes et la population canadienne vieillissante.

La Direction s'est engagée à ne pas limiter à la population ordinaire les possibilités de mener une vie active et à inciter à la participation les adultes d'âge mûr non engagés et difficiles à rejoindre.

Condition physique Canada croit que nous devons écouter les Canadiens d'âge mûr parce qu'ils peuvent nous aider à comprendre les préoccupations, les besoins et les intérêts sans cesse changeants de la population vieillissante et à y répondre. En raison de leur vaste expérience et de leur grande gamme de compétences, les adultes d'âge mûr devraient occuper les postes de commande et prendre part à toutes les étapes de l'élaboration et de l'exécution des programmes ou services.

Principes directeurs

Les principes suivants ont été tirés du projet de plan d'action concernant les adultes d'âge mûr, intitulé «L'activité à tout âge : plan d'action». Les organismes élaborant des initiatives et des projets pour lesquels ils prévoient demander des fonds devraient tenter d'y intégrer le plus grand nombre possible de ces principes.

- Adopter la notion de Vie active et l'encourager.
- Raffermir et maintenir des réseaux de collaboration et des partenariats.
- Préconiser la pratique régulière de l'activité physique en tant qu'élément important du bien-être global et de la qualité de vie.
- Assurer l'égalité des possibilités.
- Faire participer les personnes âgées et travailler avec eux.
- Promouvoir une image de soi positive et rejeter les stéréotypes négatifs.
- Penser globalement et agir localement.
- Appuyer les efforts des personnes du troisième âge.
- Favoriser la liberté d'agir des adultes d'âge mûr.
- Défier la pensée traditionnelle et être innovateur.

Principaux critères relatifs aux projets

Les critères suivants s'inspirent des principes énumérés ci-dessus. Ils prennent la forme de questions dont peuvent se servir les organismes pour déterminer si les initiatives sont conformes au plan d'action.

- Comment les adultes d'âge mûr prendront-ils part à la conception, à l'élaboration, à la mise en oeuvre et à l'exécution de l'initiative?
- Quels besoins, problèmes ou intérêts des adultes d'âge mûr l'initiative abordera-t-elle?
- Est-ce que l'initiative rejoindra les adultes d'âge mûr non engagés ou difficiles à rejoindre?
- Est-ce que l'initiative donnera aux adultes d'âge mûr une liberté d'action et leur offrira-t-elle des possibilités d'adhérer à la notion de Vie active et de surveiller leur engagement à la mettre en pratique?
- Est-ce que l'initiative favorisera des mesures à l'échelle locale?
- Est-ce que l'initiative préconisera une méthode où les pairs occupent les postes de commande?
- Est-ce que l'initiative véhiculera des images positives des adultes d'âge mûr?
- Comment sera intégrée à l'initiative la notion de Vie active dans la mesure où elle se rattache aux adultes d'âge mûr?
- Est-ce que l'initiative permettra d'établir et de cimenter des partenariats entre les organismes et les adultes d'âge mûr?
- Est-ce que l'initiative utilisera un mode d'exécution grâce auquel elle rejoindra directement le groupe cible approprié et elle ne se limitera pas à la population ordinaire?

LES EMPLOYÉS ET LES LIEUX DE TRAVAIL

Énoncé de philosophie

Le milieu de travail valorise, chez les employés, l'activité physique et le mieux-être qui font partie intégrante de la vie professionnelle. Les milieux de travail favorables offrent aux employés une vaste gamme de possibilités d'activité physique. On reconnaît que La Vie active en milieu de travail fait partie d'une stratégie organisationnelle globale fondée sur des intérêts et des besoins individuels et sur la culture de l'entreprise. La Vie active contribue au mieux-être de l'employé, de l'organisme et de la société en général.

Principes directeurs

- La Vie active peut avoir un effet positif sur la satisfaction de l'employé au travail, sur la qualité de sa vie professionnelle et sur le mieux-être global des employés et de l'organisation.
- Les intérêts et les besoins individuels des employés constituent des éléments importants pour planifier les programmes et les services en matière de Vie active.
- Des milieux de travail favorables augmentent le succès des stratégies organisationnelles en matière de Vie active.
- Des moniteurs engagés constituent un élément essentiel des initiatives exemplaires en milieu de travail. Il est primordial de garantir en permanence des possibilités de soutien, de formation et de perfectionnement.
- Les campagnes de défense et d'éducation axées sur les décideurs constituent des moyens efficaces de promouvoir l'intensification de La Vie active en milieu de travail.
- La collaboration entre un vaste échantillon de particuliers, d'organismes, d'administrations et d'autres intervenants clés permettra d'implanter et de préconiser la notion de Vie active dans les lieux de travail.
- Les milieux de travail canadiens peuvent être considérés comme un système en évolution constante qui compte sur un large éventail de particuliers et d'organismes partenaires en vue d'élaborer et de promouvoir la vie active en milieu de travail.
- La recherche et l'évaluation offriront de nouvelles perspectives et favoriseront l'adoption de façons pertinentes d'aborder La Vie active.

Principaux critères relatifs aux projets

Le programme concernant les employés et les lieux de travail de Condition physique Canada met l'accent sur les décideurs au sein des principaux organismes responsables de réseaux en milieu de travail ainsi qu'au sein des lieux de travail individuels. L'objectif global consiste à rejoindre le plus grand nombre possible d'employés dans des secteurs comme la production et l'industrie, les petites entreprises, les environne-

ments non urbains, et à les encourager à adopter des modes de vie intégrant l'activité physique. Pour ce faire, il faut promouvoir et étendre la notion de Vie active auprès des organismes responsables de réseaux en milieu de travail et dans les lieux de travail individuels. Les réseaux en milieu de travail comprennent, entre autres, la santé professionnelle, la sécurité, le personnel et les ressources humaines, les organismes défendant les intérêts des entreprises et les différentes associations professionnelles. Quant aux lieux de travail, il peut s'agir du secteur des entreprises ainsi que des organismes parapublics et des gouvernements.

Les organismes nationaux pourront se fonder sur les critères suivants au moment d'envisager des initiatives liées aux lieux de travail et aux employés et de remplir de façon appropriée une demande de fonds pour les programmes ou projets.

- Est-ce que votre organisme préconise La Vie active au travail et en favorise-t-il l'adoption?
- Est-ce que l'initiative envisagée visera un sous-groupe cible prioritaire d'employés dans le contexte du travail?
- Est-ce que l'initiative portera principalement sur le **changement organisationnel**, c'est-à-dire l'élaboration d'une politique générale, l'accès à des installations et à des milieux appropriés et des projets de démonstration?
- Est-ce que l'initiative portera principalement sur le **changement chez les employés**, c'est-à-dire la promotion de l'activité physique, les tendances de participation, les facteurs de respect et de motivation?
- Existe-t-il un équilibre entre les objectifs de l'organisme et les intérêts et préférences de chaque employé?
- Est-ce que l'initiative prévoit la participation d'autres organismes ou associations responsables de réseaux en milieu de travail?

PRIORITÉS STRATÉGIQUES

Condition physique Canada a relevé quelques initiatives stratégiques clés qui seront mises en oeuvre au cours des deux prochaines années. Ces priorités portent sur l'accroissement des ressources et des moyens de Condition physique Canada et sur l'amélioration de l'aptitude des autres organismes et mécanismes nationaux à répondre judicieusement aux besoins des Canadiens.

«Pleins feux sur La Vie active 92»

Il s'agit d'un projet-cadre, jumelé à une campagne, qui sera lancé à l'occasion de la célébration du 125^{e} anniversaire du Canada. Il a été créé conjointement par les ministres fédéral et provinciaux et territoriaux responsables du sport et de la condition physique. Par l'intermédiaire d'un partenariat avec les principaux intervenants, le projet Pleins feux sur La Vie active vise à sensibiliser les Canadiens en général ainsi que les décideurs clés à la question de La Vie active et à lui accorder la priorité.

Une étude est en cours pour déterminer comment les organismes nationaux peuvent utiliser le projet «Pleins feux sur La Vie active 92» pour appuyer leurs initiatives et leurs priorités permanentes.

Raffinement de la notion de Vie active

La notion de Vie active a été décrite dans un court document qui est mis à la disposition des organismes clients. De plus, un examen documentaire a été commandé pour asseoir la notion de Vie active sur une base scientifique. Une conférence internationale sur l'activité physique, la condition physique et la santé traite spécialement de la notion de Vie active. Beaucoup de travail est fait auprès des groupes cibles, des responsables de la formation des animateurs et des organismes clients pour connaître les répercussions qu'entraînerait l'adoption de la notion de Vie active.

Un profil et des ressources accrus pour l'activité physique

Condition physique Canada consacre ses efforts à accroître la priorité accordée à l'activité physique en travaillant en collaboration avec les autres ministères du gouvernement fédéral. Cette façon de procéder prévoit le recours à la notion de Vie active comme une composante clé de la prévention liée à la santé et au bien-être. L'appui des projets réalisés en partenariat recevra une attention particulière.

Mise sur pied d'une infrastructure nationale

Pour relever efficacement les défis, c'est-à-dire, améliorer La Vie active au Canada, il faut une capacité accrue de planifier, de créer, de mettre en oeuvre et de soutenir de nouveaux programmes et de nouveaux services. Condition physique Canada continuera de fournir un appui aux organismes existants oeuvrant dans les domaines prioritaires et aux nouveaux mécanismes qui favorisent la coordination et la collaboration entre les organismes.

PROGRAMME DE CONTRIBUTIONS DE CONDITION PHYSIQUE CANADA

La collaboration avec les organismes nationaux et les autres groupes partageant des buts semblables est l'une des meilleures façons qu'utilise Condition physique Canada pour réaliser les objectifs et les stratégies énoncés précédemment. Grâce à l'aide financière et aux autres ressources mises à la disposition d'un certain nombre d'organismes, les systèmes de mise en oeuvre actuels peuvent servir à offrir de façon appropriée des possibilités de faire de l'activité physique et des services aux Canadiens des quatre coins du pays.

Le Programme de contributions de Condition physique Canada vise les objectifs suivants :

- aider à mettre sur pied et à réaliser des programmes et activités à l'échelle nationale en accord avec les objectifs et priorités établis de Condition physique Canada;
- soutenir l'administration d'organismes nationaux particuliers qui entreprennent d'importants projets au niveau de l'amélioration de la condition physique et de la participation à l'activité physique; et

- améliorer le système par lequel sont offerts des programmes d'activité physique au Canada, en soutenant des initiatives de développement organisationnel et de formation d'animateurs.

Contributions

Le Programme de contributions de Condition physique Canada se divise en deux grands domaines :

L'aide aux programmes et projets : Elle est offerte pour appuyer des initiatives particulières qui préconisent des modes de vie active améliorant le bien-être de tous les Canadiens.

L'aide à la gestion organisationnelle : Elle est offerte pour aider les organismes nationaux dont le mandat et les objectifs sont en harmonie avec ceux de Condition physique Canada à assumer les dépenses liées à la gestion permanente et au développement organisationnel.

Modèle de financement/collaboration

En 1988-1989, Condition physique Canada a implanté un nouveau modèle destiné à améliorer et à orienter les relations de collaboration et de financement entre la Direction et les organismes nationaux clients. Cette nouvelle approche se compose des éléments clés suivants :

- L'élaboration d'un plan de collaboration qui décrit en résumé la base de la relation entre un organisme et Condition physique Canada. Le plan indique les buts convenus, les priorités, les résultats et les activités opérationnelles (programme, projets, etc.) qui doivent être entreprises par un organisme avec l'aide de Condition physique Canada.
- Les intentions de Condition physique Canada de fournir une aide financière pour les initiatives de l'organisme jusqu'à concurrence de trois ans.
- Bien que Condition physique Canada ait l'obligation de suivre certaines lignes directrices en matière de financement, l'étendue plus grande de l'utilisation des ressources financières pourrait être en partie orientée par la réalisation des résultats convenus dans le plan de collaboration.
- Le modèle comprend aussi un ensemble pratique de procédures pour la communication et l'analyse de la situation des initiatives de programme et les progrès réalisés en comparaison des résultats convenus et inclus dans le plan de collaboration. Les renseignements fournis par ce processus seront étudiés au cours des discussions au sujet des plans futurs et au sujet des fonds connexes de contribution.

Le modèle a été mis à l'essai au sein de certains organismes clients en 1988-1989. Au cours de 1992-1993, d'autres organismes clients seront appelés à le mettre en oeuvre, si les conditions sont appropriées et si les ressources humaines et financières de Condition physique Canada le permettent.

RÔLE DE L'EXPERT-CONSEIL

Condition physique Canada s'efforce, par l'intermédiaire de ses experts-conseils, d'établir et de maintenir des liens de collabora-

tion solides avec les organismes nationaux clients. En plus d'aider ces organismes à planifier des programmes et à préparer des demandes de contributions, les experts-conseils peuvent également dispenser des services dans d'autres domaines de fonctionnement de l'organisme.

Selon les besoins des différents organismes nationaux, et dans les limites de la charge de travail globale d'un expert-conseil, l'expert-conseil de Condition physique Canada assume les responsabilités suivantes :

- voir à ce que les organismes nationaux soient entièrement au courant des priorités et des objectifs de Condition physique Canada, dans la mesure où ils se rattachent aux programmes, aux lignes de conduite et aux critères de financement;
- aider les organismes nationaux à planifier les programmes et les activités et fournir des conseils pour la préparation des demandes concernant les programmes et les activités relevant du mandat de Condition physique Canada;
- communiquer les besoins, les intérêts et les priorités des organismes nationaux à la direction de Condition physique Canada;
- aider à évaluer les demandes des organismes et recommander à la direction les contributions à accorder;
- fournir des services consultatifs de gestion afin d'aider certains organismes dans des domaines comme la dotation en personnel, l'établissement de systèmes administratifs et la résolution de problèmes;
- favoriser et relever les possibilités de collaboration entre les organismes nationaux et les associations connexes;
- négocier des accords de collaboration avec les organismes afin d'améliorer les programmes et services liés à la condition physique;
- surveiller et évaluer les contributions approuvées et versées à l'organisme afin de s'assurer que les fonds de Condition physique Canada sont utilisés judicieusement et conformément au contrat formel.

II CATÉGORIES D'AIDE ET EXIGENCES D'ADMISSIBILITÉ

ADMISSIBILITÉ

La présente section énonce les exigences d'admissibilité concernant l'aide aux programmes et projets et l'aide à la gestion organisationnelle offertes dans le cadre du Programme de contributions de Condition physique Canada.

Pour être admissibles, les organismes doivent être sans but lucratif et d'envergure nationale. Leur objet premier doit être de promouvoir ou d'encourager la participation à des activités physiques, ou il doit y exister un centre de responsabilité de gestion auquel est officiellement confiée la responsabilité des objectifs liés à l'activité physique dans le cadre du mandat global de l'organisme. (Dans ce cas, l'aide à la gestion organisationnelle ne s'applique qu'aux activités relevant du centre en question.)

De plus, les organismes *doivent* satisfaire aux exigences suivantes :

Système national de mise en oeuvre

L'organisme doit être pourvu d'un système de mise en oeuvre approprié à ses programmes et ses services. Un organisme doit normalement disposer d'un système, ou avoir accès à un système, pour offrir les programmes et les services aux collectivités provinciales, régionales et locales, selon le cas, de façon à rejoindre efficacement les groupes cibles prévus.

Le système de mise en oeuvre doit être doté de suffisamment de ressources humaines, tant des employés que des bénévoles, ainsi que d'un réseau de communication efficace afin d'assurer l'exécution appropriée des initiatives de programme actuelles.

L'organisme doit prouver qu'il peut élaborer des programmes qui portent sur les besoins et les préoccupations des utilisateurs des programmes et qu'il peut offrir un système de mise en oeuvre pouvant atteindre les groupes cibles de Condition physique Canada.

Stabilité financière

L'organisme doit jouir d'une certaine stabilité financière.

L'organisme doit détenir des fonds discrétionnaires, ou prouver qu'il peut trouver des fonds de sources autres que Condition physique Canada, pour les initiatives liées au programme d'activité physique.

Capacité de gestion organisationnelle

L'organisme doit montrer qu'il peut gérer efficacement ses activités, c'est-à-dire :

- être doté d'une structure organisationnelle officielle comportant des rôles, des responsabilités et des relations hiérarchiques pour tous les centres de responsabilité au sein de l'organisme;

- avoir un siège social établi doté d'employés à temps plein;
- appliquer un système de gestion financière permettant d'administrer judicieusement, légalement et avec efficacité les fonds de l'organisme et respectant les politiques et conditions financières de Condition physique Canada;
- être pourvu d'un processus permanent de planification afin de voir à l'utilisation judicieuse des ressources financières et humaines de l'organisme;
- posséder les ressources humaines appropriées, y compris du personnel bénévole et des employés sur place chargés de diriger la conception et la mise en oeuvre des activités liées à l'activité physique ou d'y apporter leur contribution.

Politiques et lignes directrices fédérales

L'organisme doit être disposé à respecter les politiques et les lignes directrices actuellement établies par le gouvernement fédéral, en plus de celles qui peuvent être fixées au cours de la période d'aide financière. (Voir la section IV de la présente publication.)

Envergure des programmes

Dans le cas du financement pour l'appui à la gestion organisationnelle, l'organisme doit entreprendre un programme ou projet d'envergure suffisante et qui satisfait aux critères établis par Condition physique Canada.

L'organisme doit réaliser des initiatives particulières qui se rattachent directement au mandat de Condition physique Canada. Ces initiatives doivent être en nombre suffisant ou avoir un effet suffisant pour justifier l'octroi d'une aide financière à la gestion organisationnelle.

L'organisme national doit être directement responsable de l'élaboration et de la gestion des initiatives ci-dessus et doit y jouer un rôle prépondérant.

Nota *Condition physique Canada ne disposant que de ressources financières limitées pour aider à la gestion organisationnelle, la priorité sera donc donnée à ceux qui satisfont le plus aux critères susmentionnés.*

AIDE AUX PROGRAMMES ET PROJETS

Admissibilité

Les contributions financières dans la catégorie des programmes et projets visent à appuyer l'élaboration et la mise en oeuvre d'initiatives qui entraînent de plus hauts niveaux de participation à l'activité physique et en favorisent l'habitude chez les Canadiens.

Les contributions doivent normalement correspondre à une partie du budget total, et l'organisme présentant une demande est censé prendre à sa charge une partie des coûts. Dans nombre de cas, les contributions sont considérées comme un apport de fonds initiaux, par opposition à une contribution per-

manente ou de soutien. Les projets financés doivent donc pouvoir venir à s'autofinancer, et des mesures devraient normalement être prises afin de trouver d'autres sources de financement.

L'aide financière est généralement offerte aux organismes qui sont d'envergure nationale. Toutefois, dans certains cas où un organisme sub-national est en mesure d'élaborer un programme ou un projet qui satisfait aux critères établis et qui présente une application ou des avantages futurs à l'échelle nationale, il est possible d'envisager une aide financière.

Évaluation des demandes

Le financement d'un large éventail de propositions peut être envisagé, mais les demandes doivent correspondre au mandat et aux objectifs généraux de Condition physique Canada, ainsi que répondre aux conditions de base.

Au moment de concevoir les programmes ou projets et d'établir les demandes, les organismes devraient tenir compte des critères de base suivants. Ceux-ci permettront à Condition physique Canada d'évaluer toutes les demandes. La section IV expose les considérations supplémentaires et les renseignements nécessaires qui feront partie du processus d'évaluation.

Les programmes et activités les plus conformes aux critères énoncés précédemment seront considéres en premier.

Critères

Nature du programme ou projet
Le programme ou projet doit appuyer la réalisation du mandat et des objectifs de Condition physique Canada.

Le programme ou projet devrait appuyer les stratégies établies dans les plans des groupes cibles et des grands domaines de programme de Condition physique Canada.

La proposition doit répondre à un besoin établi qui fait partie des priorités des programmes ou groupes cibles de Condition physique Canada.

Accessibilité du programme ou projet
Les possibilités, les programmes ou services et les ressources qui découleront du projet doivent être accessibles à un nombre considérable de Canadiens.

Système de mise en oeuvre
Le programme ou projet doit être, ou avoir l'intention d'être, pourvu d'un système ou réseau officiel de mise en oeuvre par l'intermédiaire duquel ses services, ressources, etc., atteindront le groupe cible déterminé. Ce réseau de mise en oeuvre doit comporter un nombre suffisant de ressources humaines et financières de façon à assurer la mise en oeuvre efficace du programme ou projet.

Effet
L'effet du programme ou du projet doit être d'envergure nationale ou doit pouvoir être appliqué à l'échelle nationale.

Le nombre de Canadiens directement ou indirectement touchés du point de vue de l'activité physique constituera une considération importante.

La mesure dans laquelle le programme ou le projet procurera des avantages permanents à la population cible sera examinée.

Les avantages globaux que procurera le programme ou projet entreront en ligne de compte à la lumière des fonds demandés (rapport coûts-avantages).

Sécurité
Les possibilités ou services offerts ou mis en valeur par le projet doivent être sûrs pour tous les participants qui agissent de façon responsable.

Lorsqu'il y a un risque de blessure ou un danger pour les participants, la mesure dans laquelle des dispositifs de sécurité tels que des règlements, des articles d'équipement, des services de soutien, etc., sont mis au point et établis pour réduire ou supprimer l'élément de risque sera examinée.

Bienfaits pour les participants
En ce qui concerne les demandes se rattachant à l'offre de possibilités de participation, la portée des bienfaits que la participation au programme ou au projet peut apporter sera évaluée.

L'effet possible sur des populations cibles particulières entrera en ligne de compte. Les différences générales en ce qui concerne l'état et les capacités de ces groupes seront prises en considération.

Conditions préalables à la participation
Le niveau de direction ou d'aide organisationnelle (administrative, technique, y compris des activités comme des cours, de la supervision, des services de sécurité, et d'autres fonctions organisationnelles), qui s'impose pour la participation directe aux activités du programme ou projet ou aux possibilités découlant d'un projet sera examiné.

Les installations, les frais de participation et d'autres facteurs nécessaires pour participer aux activités ou aux services des programmes ou projets proposés seront évalués.

Organismes responsables d'activités physiques et sportives individuelles

Afin d'assurer une méthode coordonnée pour l'établissement et le maintien de relations harmonieuses entre Condition physique et Sport amateur (CPSA) et les organismes chargés ou s'occupant avant tout de sports individuels, Condition physique Canada et Sport Canada ont adopté un cadre commun pour les communications avec ces organismes. En général, Sport Canada sera le principal contact au sein de Condition physique et Sport amateur pour les organismes responsables de l'expansion et du développement du sport. Les détails de cette façon d'aborder la négociation avec les organismes nationaux de sport figurent dans le document, "Politique et lignes directrices de financement de Condition physique Canada à l'intention des organismes nationaux de sport".

Les décisions d'accorder une aide aux programmes ou aux projets et à la gestion organisationnelle des organismes chargés, ou s'occupant avant tout, d'*autres* activités physiques de nature individuelle tiendront compte des critères *supplémentaires* suivants.

Les priorités de Condition physique Canada sont fondées sur l'évaluation de l'activité physique ou du sport visé, et sur la mesure dans laquelle ce sport ou cette activité répond aux critères énumérés ci-après.

Accessibilité
La mesure dans laquelle la participation à une activité physique est possible pour tous les Canadiens moyennant le moins de restrictions possibles imposées par :

- des exigences particulières du milieu (d'ordre géographique ou climatique);
- des frais d'initiation et de participation continue à l'activité;
- des exigences particulières au niveau des installations : lorsque des installations s'imposent, celles-ci devraient être largement accessibles de façon à encourager le plus de gens possible à participer;
- le sexe.

Aptitudes exigées
La complexité des aptitudes requises pour l'activité qui est exigée pour s'adonner de façon satisfaisante à une activité physique et pour procurer des bienfaits connexes correspondant aux besoins et aux aptitudes du participant.

La mesure dans laquelle les aptitudes exigées pour une activité physique limitent la participation initiale à tout âge ou limitent la participation soutenue au cours de toute la vie.

Tendances de participation
La recrudescence de la participation et de l'intérêt du public envers une activité physique au cours des trois à cinq dernières années.

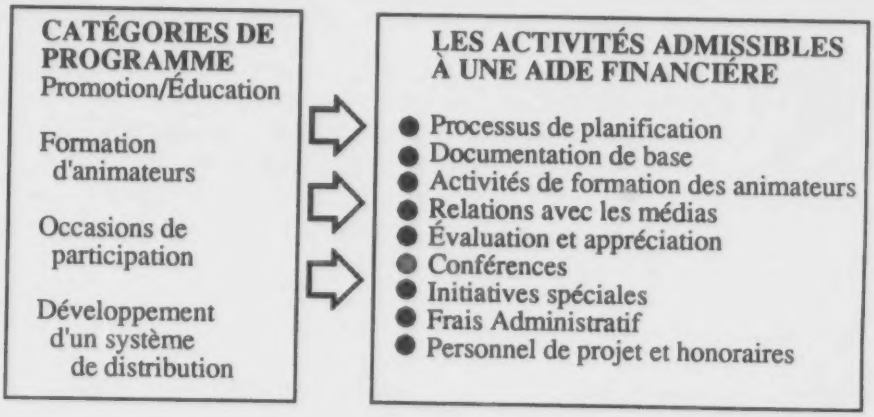
Le niveau actuel de participation du public à une activité physique.

Direction et aide organisationnelle
La mesure dans laquelle une direction ou une aide organisationelle (administrative, technique, y compris des activités comme des cours, de la supervision, des services de sécurité, et d'autres fonctions organisationnelles) est exigée pour permettre à un plus grand nombre de gens de s'adonner à une activité physique.

Lorsqu'une telle direction ou aide organisationnelle s'impose, la mesure dans laquelle cette aide est offerte pour permettre aux Canadiens de partout au pays de participer.

CATÉGORIES D'AIDE

Condition physique Canada a établi des contributions dans quatre domaines clés. Chacun de ces domaines comprend un certain nombre d'activités et genres de projets particuliers admissibles à une aide financière.



CATÉGORIES DE PROGRAMME

Les renseignements suivants exposent l'intention générale et les objectifs particuliers de quatre catégories clés dans le cadre desquels différents programmes et projets individuels peuvent faire l'objet d'une aide financière.

Promotion et éducation

La catégorie de la promotion/éducation appuie l'objectif général consistant à sensibiliser davantage les gens aux bienfaits de l'activité physique et à motiver un plus grand nombre de Canadiens à devenir actifs physiquement.

Voici les principales composantes sur lesquelles les programmes et activités de promotion devraient porter :

Éducation du public. Cette composante comprend les programes et les activités de promotion visant à :

- *sensibiliser* davantage les Canadiens aux bienfaits de la participation à une activité physique et à son importance, ayant trait à la santé et à amélioration du mode de vie;
- renseigner davantage les Canadiens sur les composantes et les principes fondamentaux intéressant la mise sur pied de programmes d'activité physique personnels;
- renseigner davantage les Canadiens sur les bienfaits et les exigences liés à la participation à des activités physiques particulières, les aidant ainsi à choisir les options de participation qui répondent à leurs besoins, à leurs intérêts et à leur aptitudes personnels;
- s'assurer que le public connaît les bonnes méthodes de pratiquer une activité physique en toute sécurité.

Promotion des possibilités et des services de programme. Cette composante comprend les programmes et les activités de promotion visant à :

- sensibiliser davantage les Canadiens aux programmes et aux services qui favorisent les possibilités de s'initier à une activité physique;
- faire connaître les programmes et les services offerts qui appuient une participation permanente à l'activité physique.

Défense de l'activité physique. Cette composante comprend les programmes et les activités visant à :

- sensibiliser davantage les gens en général aux questions ou aux préoccupations particulières liées à la participation à l'activité physique (par exemple, les occasions offertes aux personnes handicapées);
- influer sur les groupes de personnes clés afin de faire modifier les domaines de politique et de programme liés à l'activité physique.

Formation des animateurs

Cette catégorie de programme appuie l'objectif général consistant à améliorer l'infrastructure organisationnelle et le système général de mise en oeuvre des programmes et des services d'activité physique.

Des chefs de file bien informés et enthousiastes qui sont dûment formés, appuyés et reconnus, font partie intégrante de tout organisme efficace. En outre, certaines catégories de chefs de file traitent directement avec le public canadien et jouent un rôle vital pour ce qui est d'encourager la pratique de l'activité physique toute la vie durant.

Assurer une direction, c'est donner une orientation ou avoir une influence positive dans le but de maximiser le potentiel des individus, des organismes et des associations. Pour être efficace, le chef de file dans le domaine de La Vie active devrait essayer :

- de mettre l'accent sur les besoins de l'individu en matière d'apprentissage et d'épanouissement;
- de supprimer les obstacles et de créer de nouvelles occasions de participer;
- de sensibiliser davantage les gens au rôle que jouent les facteurs environnementaux (les aspects socio-économiques, culturels, psychologiques, écologiques et physiologiques) ainsi qu'à l'effet qu'ils produisent sur le désir de l'individu de participer et sur son aptitude à le faire;
- de partager avec les participants le pouvoir d'adopter des méthodes personnelles de pratiquer La Vie active et de leur donner la liberté d'agir en ce sens.

Catégories de chefs de file

Il existe de nombreuses catégories de chefs de file ayant des besoins, des aptitudes et des rôles différents dans le contexte général de La Vie active. Dans l'ensemble, un appui peut être accordé aux organismes nationaux pour des initiatives de for-

mation en matière de direction qui visent les catégories de chefs de file suivantes.

1. Les chefs de file dispensant directement les services

a) Les chefs de file qui sont à la base, c'est-à-dire les animateurs de loisirs locaux, les chefs des patrouilles de ski, les professeurs d'éducation physique, les instructeurs de sécurité aquatique, les moniteurs d'activités de plein air, les évaluateurs de la condition physique et du mode de vie, les instructeurs de cours d'exercice (il est à noter que les entraîneurs et les autres personnes s'occupant du sport de compétition ne font pas partie de cette catégorie).

b) Les chefs de file non alignés, c'est-à-dire les parents, les dispensateurs de soins, les personnes influant sur leurs pairs ou les facilitateurs.

2. Les gestionnaires ou les coordonnateurs, c'est-à-dire les directeurs des services de loisirs, les administrateurs de programmes d'activité physique, les gestionnaires d'installations, les formateurs ou les moniteurs de cours des instructeurs.

3. Les concepteurs et les décideurs, c'est-à-dire les bénévoles et le personnel au sein des conseils d'administration des organismes responsables de la condition physique et des loisirs, les cadres supérieurs des associations nationales.

4. Les autres chefs de file dont l'engagement envers La Vie active aura un net effet sur les objectifs et sur les priorités de Condition physique Canada, c'est-à-dire les professionnels de la santé, les bénévoles des associations locales et les fonctionnaires.

En ce qui concerne les programmes officiels de formation en matière de direction, les responsabilités des organismes nationaux devraient porter essentiellement sur l'établissement des profils des compétences des chefs de file, sur la préconisation de la communication entre les chefs de file, sur les pratiques de gestion qui favoriseront le rendement des chefs de file et sur la production de documentation connexe. De plus, les organismes à l'échelle nationale sont normalement responsables du recrutement et de la formation des *instructeurs principaux* (formateurs des moniteurs de cours) ainsi que de la formation des *moniteurs de cours* qui travaillent à l'échelle provinciale ou régionale. L'organisation des ateliers régionaux et provinciaux devrait être financée à ce niveau.

Nota *Une aide ne sera pas fournie pour les initiatives de formation d'animateurs si elles chevauchent les services et les ressources de programmes-cadres comme le Programme de formation à la direction bénévole.*

Possibilités de participation

Cette catégorie de programme appuie l'objectif général qui est d'accroître le nombre de programmes et de services de qualité qui favorisent et appuient la participation à l'activité physique et y faciliter l'accès.

92-02605 A Guide to fitness Canada contributions program, 1992-1993 / Un guide au programme de contributions...

MICROLOG

Programmes d'orientation et d'initiation
Cette composante comprend les programmes ayant pour objet de renseigner les participants éventuels sur certaines activités physiques choisies ou offrant une introduction positive et agréable à la participation à des activités et à des programmes appropriés.

Programmes d'éducation
Cette composante comprend des programmes et ressources ayant pour objet de renseigner le public sur la façon d'utiliser la participation récréative à des activités physiques pour obtenir des avantages appropriés. Sont aussi compris des programmes visant à enseigner aux participants débutants les aptitudes de base relatives à des activités physiques de façon à les initier de façon positive et à les encourager à continuer de s'y adonner dans leurs loisirs.

Programmes de maintien de la participation
Cette composante comprend les programmes et les activités organisés pour soutenir l'engagement à long terme des participants à une activité. Ces initiatives doivent pouvoir s'appliquer à l'échelle nationale.

Programmes et services de sécurité
Cette composante comprend les programmes et les services visant à promouvoir la sécurité dans la pratique de l'activité physique dans le but de s'assurer que les Canadiens s'y adonnent avec le moins de risque possible.

Établissement du système de mise en oeuvre

Cette catégorie de programme appuie l'objectif général consistant à aider les organismes à améliorer les mécanismes de mise en oeuvre qui offrent des programmes, des services et des documents liés à l'activité physique au plus grand nombre possible de membres du grand public ou de groupes cibles particuliers. Les initiatives encourageant l'établissement du système de mise en oeuvre peuvent être axées sur des activités qui sont propres à l'organisme ou sur des projets cherchant à établir la collaboration avec les autres organismes ou associations afin d'améliorer les moyens de mise en oeuvre.

Planification du système de mise en oeuvre
Cette composante comprend les processus et les réunions visant à déterminer et à examiner les questions ou les préoccupations concernant le système de mise en oeuvre d'un organisme et à formuler des stratégies dans le but d'améliorer les moyens de mise en oeuvre. La planification du système de mise en oeuvre peut être confiée à des participants clés de différents niveaux au sein d'un organisme ou à des représentants d'autres organismes qui peuvent être en mesure de contribuer à l'établissement commun des plans se rattachant au système de mise en oeuvre.

L'accent sera mis sur les demandes visant à favoriser l'établissement d'un mode d'exécution plus efficace des programmes et des services s'adressant aux groupes cibles prioritaires de Condition physique Canada.

Documentation
Cette composante comprend les activités qui accroîtront l'aptitude du personnel, des cadres et des bénévoles de l'organisme à assurer l'exécution efficace des programmes et des services d'activité physique. L'élaboration de documentation appropriée afin de faciliter le rôle du personnel de l'organisme au niveau de la mise en oeuvre entrera en ligne de compte

Communications
Ce domaine comprend les initiatives qui amélioreront l'aptitude des organismes à assurer efficacement la transmission bilatérale de l'information concernant leurs programmes et services d'un niveau de l'organisme ou du système de mise en oeuvre à un autre.

Nota *Les organismes peuvent présenter des demandes liées à des initiatives d'établissement du système de mise en oeuvre qui ne figurent pas dans les composantes énoncées précédemment. Cependant, il faudrait préalablement discuter de la notion de ces demandes avec un expert-conseil de Condition physique Canada avant de les présenter.*

ACTIVITÉS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE AIDE FINANCIÈRE

Pour appuyer ces quatre grandes catégories de programme, Condition physique Canada offre une aide financière destinée aux activités suivantes :

Processus de planification

Des contributions peuvent être accordées pour le coût des rencontres visant à planifier des programmes globaux qui appuient l'activité physique et les initiatives connexes répondant aux exigences et aux critères de Condition physique Canada.

Un résumé du processus de planification du programme et l'ordre du jour doit être présenté à Condition physique Canada et être approuvé par ce dernier avant la première rencontre.

L'aide peut servir à assumer les frais de déplacement, de repas et d'hébergement jusqu'à concurrence de sept délégués et personnes-ressources pour une rencontre par année.

Les frais de location de locaux et de matériel peuvent également être financés jusqu'à concurrence de 150 $ par jour.

Documentation

Publications
Des fonds peuvent être accordés pour des travaux de rédaction, d'édition, de conception, de photographie, d'art graphique, de traduction et de composition, ainsi que pour la préparation des plaques.

Les coûts d'imprimerie peuvent être considérés pour un nombre limité de premières impressions seulement.

Les frais de réimpression des publications subventionnées à l'origine par Condition physique Canada devraient incomber à l'organisme. Dans des circonstances exceptionnelles, les demandes d'aide pour la réimpression seront examinées cas par cas.

Matériel audio-visuel
Des fonds peuvent être fournis pour la production de matériel audio-visuel comme des films, des diaporamas et des vidéo-cassettes destinés à appuyer les programmes, services ou activités de l'organisme.

Les fonds fournis peuvent servir à la recherche, à la rédaction de scénarios, à la traduction, à la production et à l'édition. De façon générale, pour les films, diaporamas et vidéo-cassettes, un maximum de 20 copies peut être produit avec la contribution.

Affiches et brochures
Des contributions peuvent être accordées pour la conception et la production d'affiches et de brochures promotionnelles appuyant les grands domaines de programme.

L'aide peut s'appliquer aux coûts de rédaction, d'édition, de conception, de photographie, d'art graphique, de traduction et de composition, ainsi qu'aux coûts de la préparation des plaques.

Les coûts d'imprimerie peuvent être financés pour un nombre limité de premières impressions seulement.

La contribution maximale pour chaque affiche ou brochure est de 6 500 $, à moins que Condition physique Canada n'approuve une exception.

Activités liées à l'animation

Colloques et ateliers nationaux
Les colloques et ateliers qui font partie de la formation des animateurs prévue pour appuyer un important domaine de programme au sein de l'organisme peuvent faire l'objet de contributions.

Les dépenses de voyage, de repas et d'hébergement d'un maximum de 15 personnes-ressources ou représentants provenant de partout au Canada peuvent être assumées.

La location de locaux et de matériel peut être financée à raison de 150 $ par jour au maximum.

Activités régionales
Des contributions peuvent être versées pour la formation d'animateurs au niveau régional lorsque celle-ci est nécessaire pour la mise en oeuvre directe du programme national d'un organisme.

Les déplacements, les repas et l'hébergement des personnes-ressources peuvent faire l'objet d'une aide financière.

Un colloque ou un atelier régional doit être organisé et mis en oeuvre par du personnel formé ou certifié à l'échelle nationale.

Il faut prouver qu'une activité régionale est le moyen le plus rentable de répondre aux besoins régionaux dans le domaine de la mise en oeuvre des programmes.

Nota *Les activités liées à l'animation au niveau provincial et régional doivent être approuvées par l'homologue approprié provincial ou régional de l'organisme national responsable.*

Services de soutien

Les activités offrant aux animateurs des possibilités de perfectionnement permanent peuvent prendre la forme de trousses d'information et de documentation ou de cours de perfectionnement professionnel à l'intention des animateurs clés au sein des programmes nationaux pour améliorer leurs aptitudes et leurs connaissances. D'autres activités qui viseront à accroître les moyens dans le secteur de l'animation seront prises en considération.

Relations médiatiques

Des contributions peuvent être accordées pour des activités visant à appuyer la communication de messages appropriés et de possibilités de participation par l'intermédiaire des médias (c'est-à-dire, la télévision, la radio, la presse).

L'aide versée sert à assumer les frais réels engagés pour la conception et l'élaboration de cahiers de presse, d'annonces d'intérêt public et de conférences de presse.

Évaluations et appréciation

Des contributions peuvent être accordées pour des projets et des activités visant à déterminer l'effet des principales initiatives de programme en matière de promotion, de formation des animateurs, d'encouragement de la participation ou d'établissement du système de mise en oeuvre, et à évaluer la situation d'un domaine de programme donné (ou groupe cible) dans le secteur de l'activité physique.

Une aide peut être versée pour la conception et la mise en oeuvre des *études d'évaluation* visant à déterminer l'effet d'un important programme ou projet.

Une aide peut être versée pour la conception et la mise en oeuvre *des évaluations des besoins et des enquêtes connexes* permettant de connaître la situation d'un domaine donné (ou groupe cible) en vue d'établir des programmes importants.

Conférences

Des contributions peuvent être versées pour d'importantes conférences nationales et internationales qui sont organisées au Canada. Celles-ci feront l'objet d'une aide si elles portent, en totalité ou en partie, sur un domaine prioritaire particulier de Condition physique Canada. L'aide sera octroyée en fonction de discussions préliminaires qui auront eu lieu avec Condition physique Canada pour déterminer les thèmes, l'ordre du jour et les exposés de la conférence. Condition physique Canada devrait être officiellement mis au courant de ces conférences deux ans au préalable.

Condition physique Canada n'offrira pas d'aide pour assumer les dépenses des conférences annuelles qui ne traitent pas particulièrement d'un ou de plusieurs des domaines prioritaires l'intéressant. L'aide sera accordée uniquement lorsque la conférence comprend des séances, des colloques ou des exposés spéciaux qui vont directement dans le sens des priorités de Condition physique Canada. Les fonds ne seront octroyés que pour les dépenses liées à l'organisation de ces éléments spéciaux des conférences annuelles.

Initiatives spéciales

Des contributions peuvent être octroyées pour appuyer des initiatives de programme ou de projet qui visent directement la mise en oeuvre d'un important programme et ne font pas partie des activités établies comme pouvant faire l'objet d'une aide financière. Il faudrait discuter de ces initiatives avec un expert-conseil de Condition physique Canada avant de les présenter officiellement.

Dépenses administratives

Les organismes peuvent présenter une demande d'aide pour les dépenses administratives dans chaque domaine de projet ou d'activité énoncé ci-dessus. Les coûts prévus pour ces dépenses doivent être indiqués sur les demandes individuelles d'aide aux programmes et projets, conformément aux lignes directrices suivantes.

Les dépenses administratives directement liées au programme ou projet peuvent faire l'objet d'une aide.

Les coûts pouvant être payés sont ceux qui se rattachent au téléphone, à la photocopie, à la traduction, aux fournitures spéciales, à l'affranchissement et aux services de secrétariat temporaires.

Personnel affecté au projet et honoraires

Les fonds consacrés au personnel affecté au projet ainsi qu'aux honoraires visent à appuyer le besoin légitime d'avoir recours aux services d'un *spécialiste* ou de faire assumer d'*importantes* responsabilités afin de répondre aux exigences du projet qui dépassent l'engagement des bénévoles.

Il ne faudrait pas avoir recours aux honoraires pour remplacer le rôle des bénévoles de l'organisme ou pour payer les salaires du personnel permanent.

Les taux journaliers pour le versement des honoraires seront déterminés en fonction de la nature du travail à accomplir.

Dans des cas spéciaux, des contributions destinées au personnel en charge du projet seront versées afin d'appuyer la conception d'importants programmes et l'établissement du système de mise en oeuvre concernant de grandes initiatives.

Le personnel affecté au projet sera subventionné pour une période de moins d'une année.

EXIGENCES ET CONDITIONS POUR L'AIDE AUX PROGRAMMES ET PROJETS

Un expert-conseil de Condition physique Canada doit approuver la conception initiale et la dernière ébauche de tous les documents avant leur production finale.

Tous les documents doivent être produits dans les deux langues officielles et publiés simultanément. (Voir la Politique sur le bilinguisme, Section IV.)

L'organisme doit conserver tous les droits d'auteur ou faire approuver d'autres dispositions par écrit par Condition physique Canada.

Il doit être fait mention de l'aide de Condition physique Canada dans tous les documents produits. (Voir Présence fédérale, Section IV.)

Un rapport d'évaluation ou d'activité du programme ou projet doit être présenté à Condition physique Canada une fois que le programme ou le projet est terminé.

Restrictions générales

Les demandes de contributions au titre des dépenses d'immobilisations, des achats de matériel ou des frais de fonctionnement des installations ne seront prises en considération.

Aucuns fonds ne seront accordés pour des compétitions régionales, provinciales, nationales ou internationales.

En général, les activités visant la formation d'officiels du sport ne seront pas financées.

Nota *Les organismes sont encouragés à avoir recours à du papier recyclé pour la documentation subventionnée par Condition physique Canada, lorsque c'est approprié.*

AIDE À LA GESTION ORGANISATIONNELLE

Objet

Les contributions destinées à la gestion organisationnelle appuient les organismes qui entreprennent ou mettent sur pied un nombre assez considérable d'initiatives liées à l'activité physique et à la condition physique relevant du mandat et des priorités de Condition physique Canada. Un des rôles principaux de Condition physique Canada comprend investir dans le pouvoir du système de mise en oeuvre pour développer et coordonner l'exécution de programmes et de services. Cette aide financière doit permettre à l'organisme bénéficiaire de mieux planifier et gérer ses initiatives, menant à un grand nombre de programmes et de services de plus grande qualité.

L'organisme bénéficiaire peut recevoir une aide permanente ou une aide d'une durée limitée. Pour obtenir un appui organisationnel permanent, l'organisme récipiendaire doit continuer de répondre aux critères établis par Condition physique Canada pour ce genre d'appui et donner des preuves qu'il a entrepris d'importants programmes ou projets dans le domaine de l'activité physique ou dans un secteur connexe.

CATÉGORIES D'AIDE ET ACTIVITÉS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE AIDE FINANCIÈRE

Les catégories d'activités suivantes peuvent faire l'objet d'une aide financière dans le domaine de la gestion organisationnelle.

AIDE À LA GESTION ORGANISATIONNELLE

SOUTIEN AU PERSONNEL PROFESSIONNEL	RÉUNIONS ADMINISTRATIFS	ADMINISTRATION GLOBALE	COMMUNICATION AU SEIN DE L'ORGANISME	DÉVELOPPEMENT ET PLANIFICATION ORGANISATIONNELS
• salaires • déplacements • perfectionnement professionnel	• assemblés générales annuelles • conseil d'administration • comité exécutif • comités de programme	• frais généraux d'administration	• bulletins / communiqués • programme d'initiatives en matiére de bilinguisme	• processus de planification organisationnelle • projets de développement organisationnel • aide au marketing

Soutien du personnel professionel

Condition physique Canada peut subventionner des postes de gestion administrative ou organisationnelle, de gestion de programmes, d'administration et d'élaboration de projets. Les exigences d'admissibilité et les critères d'évaluation concernant cette aide sont énoncés dans les lignes directrices du système de contributions salariales de Condition physique Canada.

Des fonds sont accordés pour le personnel professionnel dans le but d'aider les organismes clients à gérer et à administrer de façon plus judicieuse leurs bureaux nationaux, leurs programmes et projets, ainsi que les systèmes, les lignes de conduite et les méthodes qui s'y rattachent. L'aide n'est offerte que lorsque les rôles et les responsabilités du poste subventionné correspondent fidèlement au mandat, aux objectifs et aux domaines prioritaires de Condition physique Canada.

Les postes à temps plein ou à temps partiel peuvent être subventionnés. Les fonds destinés au personnel à temps plein sont réservés aux postes qui appuient clairement le mandat de Condition physique Canada. Une aide peut également être versée pour le personnel de secrétariat ou d'administration à temps plein ou à temps partiel. Cette aide est assujettie à la pertinence des responsabilités du poste au mandat de Condition physique Canada et dépend de la mesure dans laquelle la charge de travail se rattache à la condition physique.

Contributions salariales
Il faut se reporter au Système de contributions des salaires de Condition physique Canada fournie, sous pli séparé, pour les postes admissibles et les niveaux précis de contributions aux salaires.

Déplacements du personnel
L'organisme qui reçoit une contribution salariale au titre d'employés professionnels à plein temps peut aussi recevoir une subvention supplémentaire pour les frais de déplacement de ces employés, jusqu'à concurrence des sommes suivantes :

- un employé professionnel 4 500 $
- deux employés professionnels 6 000 $
- trois employés professionnels ou plus 2 000 $ (pour chacun de plus de deux employés)

Cette subvention peut servir à payer les billets d'avion en classe économique, d'autobus ou de train; le transport par automobile à raison de 0,32 $ le kilomètre; le taxe d'aéroport et les frais de taxi; les repas et les frais accessoires en conformité avec les lignes directrices du Conseil du Trésor; le remboursement des dépenses réelles engagées pour les chambres d'hôtel (les organismes doivent s'assurer que ces dépenses sont raisonnables, compte tenu des contraintes financières actuelles); et l'hébergement dans une maison particulière jusqu'à concurrence de 13,50 $ par nuit.

En général, lorsqu'une contribution distincte est versée pour les déplacements du personnel, les frais de voyage de ces employés ne peuvent être assumés par des contributions octroyées à d'autres projets subventionnés par Condition physique Canada. Dans des circonstances spéciales, lorsqu'un employé subventionné par Condition physique Canada à un projet ou à une activité financé par la Direction qui ne fait pas partie intégrante des responsabilités du poste (par exemple, le processus de planification stratégique), Condition physique Canada étudiera la possibilité d'utiliser les fonds réservés aux déplacements dans le cadre des projets pour assumer ses dépenses. Il est essentiel de consulter Condition physique Canada au préalable pour déterminer l'admissibilité à une telle aide.

Perfectionnement professionnel
Condition physique Canada peut, pour chaque poste à plein temps auquel il verse une contribution, subventionner certaines activités de perfectionnement professionnel dans des domaines comme la gestion des ressources financières, le marketing, les communications, le perfectionnement des bénévoles, etc., s'il est clairement établi que cette aide financière peut aider à atteindre les objectifs que l'organisme s'est fixés en matière d'activité physique.

Un montant maximal de 400 $ par année par poste subventionné par Condition physique Canada peut être versé pour le perfectionnement professionnel.

La demande doit comprendre une description de l'activité de perfectionnement professionnel et indiquer les avantages que cela procure à l'organisme.

Demandes pour le soutien du personnel professionel
Pour justifier une demande de soutien du personnel professionel, il faut que les formulaires de demande dûment complétés soient accompagnés des renseignements supplémentaires suivants :

- la description du poste actuel ou proposé;
- le plan de travail indiquant les objectifs et les priorités pour l'année financière 1992-1993;
- les grandes lignes du système et des méthodes utilisés par l'organisme pour la gestion et l'appréciation du rendement;
- si le poste a été comblé, les grandes lignes concernant les réalisations du titulaire et une évaluation de la mesure dans laquelle le poste s'est révélé efficace pour l'ensemble du programme de l'organisme.

Réunions administratives

En général, cette aide financière s'applique aux *réunions périodiques et officielles* que doit tenir l'organisme pour assurer un certain niveau d'activité dans les programmes liés à l'activité physique.

Assemblée générale annuelle
Une seule réunion par année peut être subventionnée.

Les fonds accordés peuvent servir à assumer les frais de déplacement au pays, les repas et l'hébergement au taux de 500 $ par personne par réunion (Voir la Section IV de la présente publication) pour les délégués approuvés.

Les délégués à ces réunions peuvent comprendre une personne par section, province ou territoire enregistrés, les membres de la direction de l'organisme, et les présidents de comités.

Réunions du conseil d'administration
Une seule réunion par année peut être subventionnée.

Les fonds accordés peuvent servir à assumer les frais de déplacement au pays, les repas et l'hébergement au taux de 500 $ par personne par réunion (Voir la Section IV de la présente publication) pour le conseil d'administration.

Réunions du comité exécutif
Un maximum de deux réunions par année peuvent être subventionnées.

Les fonds accordés peuvent servir à assumer les frais de déplacement au pays, les repas et l'hébergement au taux de 500 $ par personne par réunion (Voir la Section IV de la présente publication) pour les membres officiels du comité exécutif seulement.

Réunions des comités de programme

Des contributions peuvent être versées au titre d'un comité responsable d'un important programme permanent subventionné par Condition physique Canada.

Un maximum de deux réunions par année peuvent être subventionnées.

Les fonds accordés peuvent servir à assumer les frais de déplacement au pays, les repas et l'hébergement aux taux prescrits.

Un maximum de 12 personnes par réunion peuvent être subventionnées.

Nota *Pour aider les organismes à répondre aux besoins linguistiques des participants, une aide financière est offerte pour l'interprétation simultanée lors de réunions. Un coût estimatif pour l'interprétation simultanée pour chaque réunion devrait être indiqué dans la demande.*

De plus, les organismes sont encouragés à assumer d'autres services de soutien liés aux réunions, par exemple des installations pour les personnes handicapées ou des services de garde d'enfants, afin de s'assurer que les bénévoles et d'autres cadres puissent participer d'une manière appropriée.

Administration globale

En général, cette aide vise à couvrir les frais généraux d'administration et autres liés aux projets d'activité physique de l'organisme, sans y être directement engagés. Pour déterminer le montant des frais administratifs, Condition physique Canada considère le degré d'activité projet/programme que l'organisation entreprend qui tombe à l'intérieur du mandat de Condition physique Canada. Les initiatives subventionnées par Condition physique Canada seront considérées ainsi que d'autres initiatives entreprises par l'organisation. Les frais administratifs qui font partie intégrante du projet doivent être inclus dans la demande même du projet.

L'aide fédérale peut s'appliquer aux postes budgétaires suivants :

- déplacements du président bénévole ou de son délégué au Canada, jusqu'à concurrence de 2 200 $;
- téléphone, télex, télégrammes et affranchissement;
- impression, reproduction et services connexes en vue de la production de documents utilisés dans les communications de l'organisme avec ses membres (par exemple, communiqués, renseignements sur les réunions, statistiques, rapports, etc.);
- traduction des documents à caractère général de l'organisme;
- location d'installations servant aux activités administratives de l'organisme (par exemple, espace à bureaux, salles de réunion);

- location de matériel servant aux activités administratives de l'organisme (comme le matériel audio-visuel), à l'exclusion des loyers d'amortissement;
- fournitures de bureau non réutilisables, y compris le papier, les stylos, les crayons;
- frais de publicité, de déplacement et autres frais administratifs afférents à l'embauchage ou à l'appréciation d'employés subventionnés par Condition physique Canada;
- services temporaires de soutien administratif;
- achat ou établissement de logiciel pour faciliter les fonctions administratives;
- autres frais administratifs approuvés par écrit et à l'avance par Condition physique Canada;
- la demande d'aide à l'administration globale doit comprendre un relevé des dépenses budgétaires réelles correspondant aux frais administratifs engagés au cours des 12 mois précédents dans les programmes d'activité physique.

Communication au sein de l'organisme

Communiqués et bulletins

Des contributions peuvent être offertes pour la production de communiqués ou bulletins qui appuient directement la mise en oeuvre des programmes et activités de développement de l'activité physique et de la condition physique.

Les frais admissibles comprennent les frais de rédaction, de correction, de conception, de photographie, d'illustration, de traduction, de composition, de préparation des plaques et d'impression. La contribution annuelle maximale est fixée à 4 500 $ (jusqu'à 1 500 $ par publication).

Le communiqué ou bulletin doit paraître dans les deux langues officielles.

Le communiqué ou le bulletin doit faire mention de l'aide de Condition physique Canada destinée aux programmes de l'organisme. Il faut obtenir le libellé approprié auprès de Condition physique Canada.

Deux exemplaires de chaque numéro doivent être présentés à Condition physique Canada.

Programme d'initiatives en matière de bilinguisme

Le Programme d'initiatives en matière de bilinguisme est offert à tous les programmes ou organismes nationaux subventionnés par Condition physique et Sport amateur.

Objectifs - Ce programme encourage et appuie l'établissement et la mise en oeuvre de projets et d'activités qui permettraient aux organismes nationaux de servir leurs membres et le public dans les deux langues officielles et d'inciter un plus grand nombre de membres des groupes linguistiques officiels minoritaires à s'adonner davantage à des activités appropriées. Il favorise

également la collaboration entre les organismes nationaux et leurs homologues provinciaux lorsque des efforts combinés sont susceptibles de profiter sur les deux plans au groupe linguistique minoritaire.

Voici les objectifs qui ont été établis :

- Service au public
  Les Canadien(ne)s doivent pouvoir communiquer avec les organismes nationaux s'occupant de la condition physique qui sont subventionnés par le gouvernement fédéral, et en recevoir les services sollicités dans la langue officielle de leur choix.
- Service aux membres
  Compte tenu du principe précédent, les membres de ces organismes doivent avoir la possibilité de participer au fonctionnement et aux programmes de l'organisme et pouvoir y travailler dans la langue officielle de leur choix.

Il incombe aux organismes nationaux subventionnés par le gouvernement fédéral de prendre les mesures nécessaires afin de réaliser les deux objectifs précédemment mentionnés. L'aide financière octroyée afin de réaliser ces objectifs est considérée comme servant à la mise en marche.

Exigences concernant les demandes - Les organismes recevront une lettre les invitant à présenter une demande d'aide financière et un plan de bilinguisme. Les lettres d'appel seront envoyées en mai 1992 pour l'exercice financier 1992-1993. Il est possible de se procurer un modèle de plan normalisé en s'adressant au gestionnaire du Programme d'initiatives en matière de bilinguisme de CPSA.

Activités pouvant faire l'objet d'une aide financière

Évaluation ou examen organisationnel des services de bilinguisme - Examen des lignes de conduite, des structures ou des plans actuels releve les besoins et les lacunes au sein de l'organisation pour ce qui est de la prestation des services bilingues, en vue de l'établissement du plan de bilinguisme. Des fonds peuvent être consentis aux taux prescrits pour les réunions, les déplacements, l'hébergement et les repas des participants approuvés, les honoraires et les dépenses administratives connexes.

Renseignements requis :

- processus d'examen ou d'évaluation;
- rôle de l'expert-conseil, s'il y a lieu;
- date et lieu de la réunion;
- noms des participants.

Réunions de planification - L'organisme peut toucher une aide financière afin de dresser un plan stratégique et opérationnel se rattachant au bilinguisme. Des fonds peuvent être consentis pour les déplacements, les repas et l'hébergement des participants approuvés, aux taux prescrits.

Renseignements requis :

- les étapes du processus de planification;
- date et lieu de la réunion;
- noms des participants.

Traduction - Des fonds peuvent être octroyés pour les frais de traduction et pour la moitié des frais d'impression des guides, des bulletins, des communiqués de presse, de la publicité, des vidéos et de la correspondance cadrant avec le mandat de Condition physique et Sport amateur et n'étant pas déjà visés par la catégorie d'aide aux programmes et projets.

Renseignements requis :

- titre des documents à traduire;
- coût estimatif de la traduction et de l'impression par document;
- le nombre de mots approximatif.

Interprétation simultanée - Une aide fédérale peut être accordée pour l'interprétation simultanée (traitements des interprètes et location d'équipement) aux conférences et aux activités spéciales.

Renseignements requis :

- lieu et date de la réunion;
- nombre de participants prévu (et langue qu'ils parlent);
- budget prévu pour les traitements des interprètes et la location d'équipement.

Initiatives spéciales - Des initiatives spéciales entreprises conjointement par les organismes nationaux et leurs homologues provinciaux seront favorisées lorsque des efforts combinés pourraient profiter sur les deux plans au groupe linguistique minoritaire.

Renseignements requis :

- description ou objectifs de l'initiative;
- parties visées;
- budget prévu.

Nota *La formation linguistique et la traduction des documents administratifs tels que les documents de principes et les procès-verbaux des réunions ne seront plus subventionnées dans le cadre de ce programme. Comme ces rubriques faisaient l'objet d'une aide financière dans les premières années de ce programme, on s'attend à ce que les organismes soient dorénavant responsables de ces domaines.*

Marche à suivre pour présenter les rapports - Un rapport d'étape et un rapport final doivent être présentés au Service des initiatives en matière de bilinguisme de CPSA; le premier à mi-chemin du

projet, et le second, 30 jours après la fin de l'année financière. Un modèle de rapport sera fourni.

Planification et développement organisationnels

Cette catégorie de contributions financières porte sur les activités qui aideront l'organisme à fonctionner plus efficacement, donc à concevoir et à offrir des programmes et services qui lui permettent de mieux répondre aux besoins établis en matière d'activité physique.

Processus de planification organisationnelle

L'organisme peut être aidé financièrement pour la conception de plans stratégiques et opérationnels détaillés.

L'aide financière peut couvrir le coût des séances préparatoires et des séances de planification effective.

Les fonds accordés peuvent servir à couvrir le coût des déplacements, des repas et de l'hébergement aux taux prescrits.

Le nombre de participants admissibles dépend des besoins de l'organisme et de la nature du processus de planification.

Les frais administratifs connexes (traduction, impression, et affranchissement) peuvent aussi être assumés.

Les responsables de Condition physique Canada voient dans le processus de planification une occasion d'établir des stratégies de collaboration avec l'organisme subventionné. Ils s'attendent donc à participer pleinement à toutes les étapes de ce processus.

Lorsque ni l'organisme ni Condition physique Canada ne disposent de conseillers ou d'autres personnes compétentes pour aider à la planification, il est possible de faire appel à des experts-conseils de l'extérieur.

Projets de développement organisationnel

Les organismes recevant une aide à la gestion organisationnelle de Condition physique Canada peuvent aussi être aidés financièrement à réaliser des activiés spéciales favorisant leur développement.

Au nombre des activités admissibles, mentionnons les activités liées à la solution de problèmes, à l'examen de la structure organisationnelle, à la conception des systèmes de gestion financière, et à d'autres besoins spéciaux relevés au cours du processus de planification ou par les experts-conseils de Condition physique Canada.

Aide au marketing

Nota *Condition physique et Sport amateur est en train d'examiner la catégorie d'aide au marketing avec le Marketing canadien du sport et de la condition physique inc., pièce 210, 1600, promenade James Naismith, Gloucester (Ontario), K1B 5N4. Jusqu'à ce que les détails définitifs soient connus, les représentants des organismes nationaux sont invités à communiquer avec leur expert-conseil auprès de Condition physique Canada pour savoir dans quelle mesure ils peuvent obtenir une aide et des conseils.*

CONTRIBUTIONS DANS LE CADRE DE PROGRAMMES PARTICULIERS

Semaine «Canada en forme»

L'objectif de la Semaine «Canada en forme» est de sensibiliser davantage les Canadiens aux bienfaits de l'activité physique et d'accroître leurs possibilités de devenir actifs physiquement. Les demandes d'organismes nationaux doivent être présentées en juillet de l'année précédente. De la documentation distincte peut être obtenue en s'adressant au bureau de la Semaine «Canada en forme», 1600, promenade James-Naismith, Gloucester (Ontario) K1B 5N4.

Programme de recherche

Les chercheurs ou groupes de chercheurs qualifiés de partout au Canada peuvent présenter des demandes de contribution à la recherche à l'Institut canadien de la recherche sur la condition physique et le mode de vie. Dans tous les cas, un chercheur compétent doit être désigné comme le principal enquêteur qui sera responsable du projet. Il faut aussi confier à un organisme approprié l'administration financière du projet. Il est possible de se procurer de la documentation distincte où sont énoncées les modalités pour présenter les demandes en s'adressant à l'Institut canadien de la recherche sur la condition physique et le mode de vie, pièce 313, 1600, promenade James Naismith, Gloucester (Ontario) K1B 5N4.

Programme pour les femmes de CPSA

Les organismes nationaux dans le domaine de l'activité physique peuvent présenter des propositions relatives à l'encouragement de la participation et à la formation d'animateurs quand celles-ci s'adressent expressément aux femmes. Il est possible d'obtenir de plus amples renseignements concernant les activités admissibles et les modalités pour présenter la demande en s'adressant à Condition physique Canada.

III PROCESSUS DE CONTRIBUTIONS ET EXIGENCES CONCERNANT LES DEMANDES

PROCESSUS DE CONTRIBUTIONS

Le processus de contributions par Condition physique Canada comporte quatre grandes étapes.

Étape de la préparation

Cette étape consiste en des travaux de planification tant de la part de Condition phy ique Canada que des organismes nationaux clients en vue de l'année financière qui vient. Les lignes directrices concernant les contributions sont établies et expliquées aux bénéficiaires éventuels. De plus, il y a des consultations entre Condition physique Canada et les organismes nationaux afin d'élaborer des plans particuliers et des plans organisationnels de programme ou de projet et de compléter les formulaires de demande.

Les organismes qui demandent de l'aide financière pour la première fois devront communiquer avec Condition physique Canada afin de discuter des initiatives préalables à la soumission de la formule de demande.

Étape de l'examen par Condition physique Canada

L'expert-conseil de Condition physique Canada et les comités de gestion examinent les demandes et font les premières recommandations relativement à l'aide financière. Un «jeu» coordonné de recommandations est ensuite soumis à l'examen du Sous-ministre adjoint, et du Ministre. Pendant cette étape, une communication avec les organismes présentant une demande peut avoir lieu afin de discuter des détails ayant trait à la demande.

Étape de l'examen par le Ministre

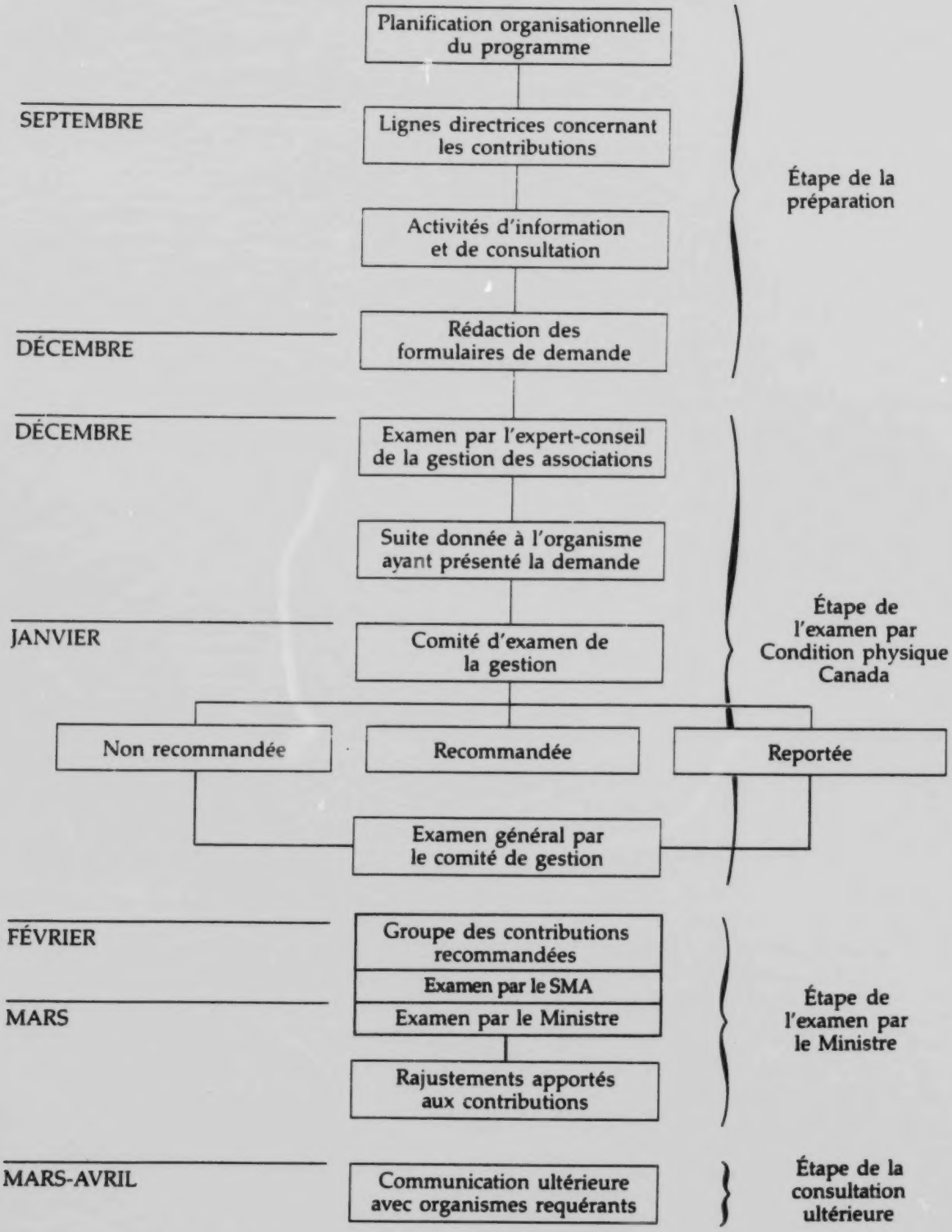
Cette étape vise à renseigner le Sous-ministre adjoint et le Ministre sur les recommandations établies et à leur apporter les rajustements qui s'imposent pour obtenir l'approbation finale.

Étape de la consultation ultérieure

Les experts-conseils communiquent les résultats du processus d'examen aux organismes qui ont présenté une demande et les leur expliquent. Il y a aussi une confirmation écrite du Ministre ou de son remplaçant, en plus des accords de contribution et annexes réels comportant les détails de la contribution.

Les organismes présentant une demande ne doivent pas prétendre à un engagement ferme de la part de Condition physique et Sport amateur avant que le Ministre n'ait donné son approbation et que l'organisme n'ait reçu l'accord de contribution et l'annexe.

PROCESSUS DE CONTRIBUTIONS – LES ÉTAPES



EXIGENCES CONCERNANT LES DEMANDES

La section suivante résume les renseignements exigés des organismes présentant une demande d'aide financière à Condition physique Canada.

Plans de l'organisme

Les organismes présentant une demande sont tenus de fournir des renseignements concernant les buts et les priorités de l'organisme ainsi que les plans de gestion, d'administration et de programme. Ces renseignements permettront à Condition physique Canada de mieux comprendre l'orientation générale de l'organisme dans les domaines se rattachant au mandat de la Direction.

Les plans doivent inclure le suivant :

A. Buts et priorités de l'organisme

(i) Un énoncé des buts de l'organisme ou de la division appropriée qui se rapporte au mandat de Condition physique Canada pour l'exercice financier 1992-1993.

Les buts à plus long terme, soit sur une période de trois ans, doivent également être fournis, si c'est possible.

(ii) Les grandes lignes des priorités de l'organisme pour l'exercice financier 1992-1993, y compris *les domaines de préoccupation*.

B. Plans de gestion et d'administration

Lorsqu'il s'agira d'affecter les fonds, Condition physique Canada mettra davantage l'accent sur l'aptitude des organismes à gérer et à administrer leurs activités avec efficacité. Par conséquent, les organismes présentant une demande sont tenus de soumettre les renseignements liés aux objectifs, aux priorités et aux activités de développement gestionnel et administratif exposés ci-après.

Nota Seuls les organismes demandant une aide à la gestion organisationnelle à Condition physique Canada sont tenus de présenter les plans de gestion et d'administration.

(i) *Objectifs de gestion et d'administration* - Un résumé des objectifs concernant le développement de la gestion et de l'administration générales de l'organisme ou du centre particulièrement responsable de l'activité physique, selon le cas.

(ii) *Priorités et activités* - Un résumé des priorités pour 1992-1993 concernant la gestion et l'administration générales de l'organisme ou du centre de responsabilité.

Une liste des *projets ou activités* (par exemple, l'établissement d'un système de gestion du rendement, la conception d'un plan de communication avec les bénévoles) visant à traiter de chacune des priorités établies.

C. Plans de programme

Au moment d'affecter les fonds, Condition physique Canada mettra davantage l'accent sur la nécessité pour les organismes de dresser des plans globaux dans *les principaux domaines de programme*. Les activités de projets particuliers faisant l'objet

d'une demande d'aide financière dans une année financière donnée devraient s'intégrer logiquement dans ces plans de programme globaux. Les principaux domaines de programme peuvent être définis selon les catégories énoncées par Condition physique Canada (c'est-à-dire, la promotion, la formation des animateurs, les possibilités de participation, l'établissement du système de mise en oeuvre), ou selon d'autres catégories ou divisions déterminées par les organismes individuels.

Les renseignements résumant les plans de programme doivent comprendre ce qui suit :

(i) Sommaire du programme - permettra de décrire sommairement le programme, y compris l'objet général et les buts établis à atteindre sur une longue période.

(ii) Composantes du programme - permettra d'énumérer les principaux éléments ou les composantes clés du programme (par exemple, l'établissement du programme, la formation des moniteurs de cours, la mise en oeuvre du programme, la communication).

(iii) Objectifs et priorités - permettra de donner les grandes lignes des objectifs précis et des priorités clés pour le programme au cours de l'année financière 1992-1993.

(iv) *Projets et activités* - permettra de dresser la liste et de donner une brève description des projets et activités qui seront entrepris en 1992-1993 dans le domaine de programme et d'indiquer ceux qui feront l'objet d'une demande d'aide financière auprès de Condition physique Canada. S'il y a lieu, les projets et les activités devraient être regroupés et énumérés dans un ordre logique.

(v) *Répercussions au niveau de l'administration* - permettra d'indiquer toutes les modifications ou répercussions importantes qui visent les ressources administratives ou gestionnelles (humaines et financières) nécessaires pour la mise en oeuvre des plans de programme.

(vi) Autre documentation - les organismes qui ont établi des plans d'organisation ou de programme à long terme plus globaux devraient présenter cette documentation en plus des renseignements exposés ci-dessus.

Nota *Compte tenu du fait que les organismes nationaux traitant avec Condition physique Canada ont des mandats différents et sont de nature variée, il est reconnu que la façon de procéder pour présenter les renseignements concernant les plans peut ne pas convenir à tous les organismes présentant une demande. Si c'est le cas de votre organisme, vous êtes prié de communiquer avec Condition physique Canada afin de déterminer une méthode acceptable de fournir les renseignements exigés.*

Formulaires de demande

Sommaire de demande de contribution — PARTIE A

Ce formulaire sert à indiquer tous les titres de projet et le montant demandé sous la catégorie appropriée pour l'aide aux programmes et projets et l'aide à la gestion organisationnelle.

Demande d'aide aux programmes et projets — PARTIE B
Ce formulaire sert à fournir les renseignements exigés pour l'évaluation des demandes d'aide aux programmes et projets.

Les organismes devraient passer soigneusement en revue les critères concernant l'évaluation des demandes qui sont énoncés à la section II de la présente publication. Condition physique Canada offre également une autre publication intitulée «Planification de programme et rédaction d'une demande» afin d'aider les organismes à planifier et à établir leurs demandes.

Demande d'aide à la gestion organisationnelle — PARTIE C
Ce formulaire sert à fournir les renseignements exigés pour l'évaluation des demandes d'aide à la gestion organisationnelle.

Les organismes devraient passer soigneusement en revue les exigences d'admissibilité concernant les demandes d'aide à la gestion organisationnelle qui sont énoncées à la section II de la présente publication.

Nota Un seul formulaire partie C est exigé par organisme demandant une aide financière dans le domaine de la gestion organisationnelle.

Autres renseignements exigés

Les organismes qui demandent une aide financière à Condition physique Canada doivent envoyer avec la demande des copies à jour des documents suivants :

- la constitution et les règlements de l'organisme qui sont actuellement en vigueur;
- un graphique indiquant tous les aspects de la structure organisationnelle actuelle;
- les états financiers les plus récents de l'organisme (ou de sa division appropriée). Il faudrait également joindre un état des recettes et des dépenses ainsi qu'un bilan;
- les noms, les adresses et les numéros de téléphone des représentants clés de l'organisme s'occupant de l'établissement des programmes d'activité physique ou en étant responsables (par exemple, les membres du comité exécutif, les affiliés provinciaux, les membres clés de comité).

Nota Si ces documents ont déjà été fournis, il n'est pas nécessaire de joindre d'autres exemplaires à la demande de l'organisme.

Évaluation des demandes d'aide aux programmes et projets

Afin d'évaluer les demandes liées aux programmes et projets en fonction des critères énoncés à la section II de la présente publication, il faut présenter les renseignements suivants sur chaque demande.

Nature du programme ou projet
Il faut donner un bref aperçu général du programme ou projet, y compris son objet général et les éléments clés.

Nécessité du programme ou projet
Le besoin précis auquel le programme ou projet est censé répondre doit être clairement indiqué et démontré.

Il faut fournir une preuve appuyant l'énoncé du besoin (c'est-à-dire, une évaluation des besoins).

Il faut préciser l'écart entre la situation actuelle et les objectifs souhaités.

Besoin d'aide financière
Le besoin d'aide financière de Condition physique Canada doit être justifié (c'est-à-dire que l'organisme n'a pas suffisamment d'autres ressources pour réaliser seul le programme ou projet).

Objectifs du programme ou projet
Les objectifs doivent être clairement énoncés et liés au besoin établi.

Les résultats attendus doivent être clairement énoncés en termes mesurables, y compris les dates limites pour atteindre les objectifs.

Les objectifs du programme ou projet devraient préciser les groupes cibles à atteindre.

Groupe(s) cible(s)
Il faut indiquer le(s) groupe(s) cible(s) qui est(sont) directement visé(s) ou pourrait(aient) profiter indirectement du programme ou projet.

Système de mise en oeuvre
Il faut indiquer les mécanismes de mise en oeuvre qui seront utilisés, ainsi que la façon dont chacun contribue à la réalisation du programme ou projet.

Il faut décrire les structures de mise en oeuvre et les systèmes d'appui précis (nouveaux, modifiés et actuels).

Il faut préciser les autres organismes et associations auxquels on aura recours pour aider à la mise en oeuvre et comment leurs ressources et structures seront utilisées.

Les mécanismes de coordination ainsi que le personnel clé qui appuieront le système de mise en oeuvre doivent être déterminés.

Au moment d'évaluer les demandes, Condition physique Canada tient également compte de la façon dont le programme ou projet est organisé ou sera géré (plan de travail, budget, évaluation). Par conséquent, les renseignements suivants sont nécessaires afin d'évaluer ces considérations.

Plan de travail
Les activités clés concernant l'établissement ou la mise en oeuvre doivent être déterminées et inscrites dans un ordre logique, y compris un calendrier pour le début et l'achèvement de chaque activité.

Les principaux besoins en matière de ressources pour le programme ou projet doivent être établis.

Il faut préciser les personnes ou organismes responsables de l'achèvement de chacune des activités clés.

Il faut prévoir des plans en cas d'imprévu pour les éléments critiques dans le plan de travail du programme ou projet.

Plan financier

Il faut fournir un budget détaillé indiquant tous les coûts exigés pour chaque principale composante du programme ou projet.

Il faut indiquer des prévisions réalistes du flux de l'encaisse pour le programme ou projet au cours de l'année financière.

Il faut déterminer les autres sources de financement auxquelles on aura recours pour le programme ou projet et comment ce dernier sera financé à long terme.

En se fondant sur l'élaboration et la mise en oeuvre du programme ou projet qui est proposé, il faut préciser les fonds qui seront exigés de Condition physique Canada pour le programme ou projet au cours de chacune des deux prochaines années.

Plan d'évaluation

Il faut présenter un plan comportant des méthodes réalistes d'évaluer le programme ou projet.

Le plan doit comprendre des mesures de résultats précis à court terme, ainsi que des mesures des répercussions à long terme, et il doit indiquer la façon dont les résultats seront évalués par rapport aux objectifs appropriés.

Il faut préciser les méthodes visant à établir comment et à quel moment consigner ou extraire les données ou renseignements appropriés pour l'évaluation.

Le personnel responsable du plan d'évaluation doit être précisé.

Les méthodes d'analyse des données doivent être établies.

Des plans doivent être dressés afin de signaler et de faire connaître les conclusions de l'évaluation.

Il faut inclure un budget détaillé concernant l'évaluation du programme ou projet.

Nota *Le formulaire de demande de Condition physique Canada concernant l'aide aux programmes et projets (Partie B) constitue une méthode uniforme permettant de recueillir les renseignements susmentionnés et de les présenter à Condition physique Canada.*

IV POLITIQUES ET CONDITIONS GÉNÉRALES

POLITIQUE SUR LE BILINGUISME

L'organisme qui présente une demande de contribution dans le cadre du Programme de Condition physique Canada doit reconnaître que le français et l'anglais jouissent des mêmes droits et privilèges pour les questions qui relèvent du gouvernement fédéral. Par conséquent, il doit être en mesure de prouver qu'il peut :

- publier simultanément de la documentation d'égale qualité dans les deux langues officielles;
- assurer des services directs (par exemple, communications verbales) dans les deux langues officielles;
- encourager les membres des deux groupes linguistiques officiels à participer activement et à parts égales à ses activités et programmes;
- entreprendre des activités répondant aux besoins des groupes linguistiques officiels.

Pour plus de détails sur la politique relative au bilinguisme, s'adresser à la gestionnaire du Programme d'initiatives en matière de bilinguisme de CPSA.

POLITIQUE RELATIVE À L'AFRIQUE DU SUD

Par le passé, Condition physique et Sport amateur a appliqué une politique décourageant les contacts avec l'Afrique du Sud dans les domaines du sport et de la condition physique. Depuis que le gouvernement sud-africain a annoncé le 1er février 1991 qu'il avait l'intention de déposer une loi visant à abolir les principales lois concernant l'apartheid, la collectivité sportive internationale, que dirige le comité international olympique (CIO), a rapidement pris des dispositions pour réadmettre l'Afrique du Sud.

Pour le moment, la politique actuelle de Condition physique et Sport amateur demeure en vigueur. Cependant, le gouvernement du Canada surveille les activités du CIO, du Comité national olympique de l'Afrique du Sud et de l'Association des comités nationaux olympiques de l'Afrique pour savoir quand et comment lever de façon appropriée la politique sur les contacts sportifs avec l'Afrique du Sud. Il est possible d'obtenir de plus amples renseignements sur l'énoncé de principes officiel auprès des responsables de Condition physique et Sport amateur.

POLITIQUE SUR LA PRÉSENCE FÉDÉRALE

Nota Condition physique et Sport amateur est en train d'examiner la politique sur la présence fédérale. Les détails concernant la politique révisée seront communiqués aux organismes dès que le processus sera terminé.

Les associations bénéficiaires doivent s'assurer que toutes les activités subventionnées directement ou indirectement par Condition physique Canada sont dûment reconnues. La formule à utiliser peut être obtenue de Condition physique Canada.

Les libellés de reconnaissance doivent être placés le plus près possible de la page frontispice. Un cadre approprié de Condition physique Canada doit approuver la taille et l'emplacement de la reconnaissance de la présence fédérale aux étapes de l'établissement des maquettes et de mise au point artistique finale.

Les associations qui touchent des contributions financières aux fins de la gestion organisationnelle doivent faire mention de l'aide financière apportée par Condition physique Canada dans tous leurs rapports, bulletins, procès-verbaux et autres publications. Des renseignements concernant la formule à utiliser peuvent être obtenus de Condition physique Canada.

Toutes les réimpressions de rapports et de publications doivent également faire mention de l'aide financière fournie par Condition physique Canada. Des renseignements concernant la formule à utiliser peuvent être obtenus de Condition physique Canada.

Il faut veiller particulièrement à mentionner l'aide financière de Condition physique Canada au cours des entrevues avec les médias et dans les articles de périodiques, les communiqués et les bulletins d'information.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la mention de l'aide fédérale ou sur l'assistance offerte en matière de publicité, s'adresser à un expert-conseil auprès de Condition physique Canada.

LIGNE DE CONDUITE CONCERNANT LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

La gestion des ressources humaines, y compris la sélection du personnel et les appréciations du rendement, est sensée relever de chaque organisme. En même temps, Condition physique Canada se doit de justifier de façon appropriée les fonds versés pour les postes consultatifs au sein des organismes clients. Condition physique et Sport amateur est à revoir sa ligne de conduite actuelle pour y intégrer une nouvelle façon d'assumer les responsabilités respectives de la Direction générale et des organismes dans le domaine de la gestion des ressources humaines.

Conformément à cette nouvelle méthode, Condition physique Canada travaillera en général à titre consultatif auprès des organismes pour les aider dans le secteur de la gestion des ressources humaines. Le processus de collaboration entraînera la participation appropriée de Condition physique Canada et des organismes pour ce qui est des étapes et modalités suivantes.

Dotation en personnel

En ce qui concerne la dotation des nouveaux postes subventionnés par Condition physique Canada, il faudrait entreprendre les étapes et les modalités suivantes :

- examen de la description de poste;
- établissement d'un plan de recrutement;
- détermination des qualités essentielles exigées pour le poste;
- établissement d'une liste de candidats sélectionnés;
- mise sur pied de la formule de l'entrevue et des méthodes de sélection;
- entrevues avec les candidats et sélection par le comité de sélection.

En ce qui concerne les postes actuels subventionnés par Condition physique Canada qui doivent être comblés de nouveau, il faudrait entreprendre les étapes et modalités suivantes :

- évaluation de l'à-propos et de l'efficacité du poste pour ce qui est de réaliser les objectifs de l'organisme et de Condition physique Canada;
- révision de la description de poste en fonction de l'évaluation, y compris les grandes lignes des domaines de travail prioritaires;
- cheminement critique proposé pour doter le poste de nouveau, y compris les étapes susmentionnées.

En se fondant sur les renseignements ci-dessus, l'organisme et Condition physique Canada verront s'il y a lieu ou non de doter le poste de nouveau.

Contributions salariales

Les postes pouvant faire l'objet d'une aide et les niveaux précis de contributions salariales figurent dans le système de contributions salariales de Condition physique Canada.

Les organismes bénéficiaires peuvent utiliser les contributions versées pour le soutien du personnel professionnel aux fins des dépenses salariales directes de l'employé et des retenues prévues par la loi telles que les cotisations au RPC et à l'assurance-chômage. Les autres avantages spéciaux tels que le stationnement, les congés de maladie prolongés (plus de 15 jours par année de service), les indemnités de départ ou les dépenses de déplacement ne peuvent être financés par une contribution salariale.

Lorsqu'un poste subventionné est vacant pendant une partie d'exercice financier, la contribution salariale de Condition physique Canada sera calculée au prorata.

Condition physique Canada peut, sur demande expresse, envisager d'affecter les fonds salariaux inutilisés à l'embauchage et à la réinstallation du candidat recruté.

Exigences et conditions générales

Les employés recevant une contribution de Condition physique Canada sont considérés comme étant au service de l'organisme bénéficiaire et non de Condition physique Canada.

Condition physique Canada se réserve le droit de cesser de subventionner un poste, que ce soit en se fondant sur les attributions prévues pour les contributions à la gestion organisationnelle énoncées à la section II ou sur des considérations budgétaires annuelles, ou pour d'autres raisons d'ordre juridique ou liées au rendement. Condition physique Canada consultera les organismes pour déterminer la bonne mesure à adopter avant de prendre quelque décision que ce soit se rattachant aux conditions ci-dessus.

Condition physique Canada doit être informé de toutes les modifications proposées relativement aux responsabilités ou à la situation des employés occupant des postes subventionnés, et doit approuver ces modifications.

Lorsqu'on détermine le profil linguistique du poste, il faut examiner l'aptitude de l'organisme à fonctionner dans les deux langues officielles et en tenir compte.

POLITIQUE RELATIVE AUX DÉPLACEMENTS

Définition

Le terme «déplacement» s'applique uniquement au coût du transport. Les dépenses engagées en cours de route (entre autres, pour les repas ou l'hébergement) qui ne sont pas comprises dans le tarif régulier ne peuvent être assumées, à moins d'indication contraire.

Aucune contribution n'est offerte pour les déplacements de moins de 160 kilomètres (100 milles) aller-retour.

Dans la plupart des cas, l'avion en classe économique est le mode de transport le plus efficace pour les déplacements sur de longues distances; il faut y avoir recours dans la mesure du possible.

Pour les déplacements interurbains et les courtes distances, il faut utiliser l'autobus ou le train.

Avion

La contribution peut couvrir jusqu'à la totalité des frais réels du voyage aller-retour par le moyen le plus économique, y compris l'éventuelle taxe de transport. Condition physique Canada calcule le montant de l'aide financière sur la base d'une formule utilisant le montant de 500 $ par personne et par réunion. Ce montant peut inclure le coût des repas et de l'hébergement, mais ne couvre pas nécessairement la totalité des frais de voyage.

L'organisme doit, dans la mesure du possible, demander le tarif des groupes, des excursions, des vols nolisés, des soldes de sièges ou le tarif des étudiants. Tous les voyages en avion subventionnés par Condition physique Canada doivent être effectués à bord de transporteurs canadiens sur toutes les lignes

qu'ils servent. Toute exception à cette règle doit être approuvée par Condition physique Canada avant que les places ne soient retenues.

Train et autobus

Pour les distances supérieures à 480 kilomètres (300 milles) aller-retour, la contribution peut couvrir jusqu'à la totalité du coût réel du transport aller-retour, y compris le coût des repas et de l'hébergement en cours de route. La contribution totale ne peut dépasser le prix ordinaire du billet d'avion en classe économique.

Pour les déplacements sur de courtes distances, il faut prendre l'autobus ou le train. La contribution peut couvrir jusqu'à la totalité du coût réel du transport aller-retour, à l'exclusion des repas et de l'hébergement. (Comme il est indiqué précédemment, le voyage aller-retour doit être supérieur à 160 kilomètres.)

Véhicules à moteur

Lorsque le déplacement en véhicule particulier est autorisé, il est possible d'obtenir une indemnité de 0,32 $ le kilomètre.

Les organismes doivent utiliser les véhicules particuliers de la façon la plus économique, c'est-à-dire, y transporter un nombre suffisant de passagers.

Pour les parcours de plus de trois heures, le coût total du transport par route, des repas et de l'hébergement peut être couvert, à condition qu'il ne dépasse pas l'équivalent d'un billet d'avion ordinaire en classe économique.

Pour les parcours de moins de trois heures (mais supérieurs à 160 kilomètres), il est possible de recevoir une indemnité de 0,32 $ le kilomètre, à l'exclusion de toutes les autres dépenses en cours de route.

Le coût réel de location d'un véhicule pour le transport interurbain ne peut dépasser l'équivalent du coût d'utilisation d'un véhicule particulier.

Transport terrestre et pourboires

Le coût des courses en taxi dans les limites de la ville, le coût du service de limousine pour aller à l'aéroport et en revenir, de même que les pourboires ne sont pas inclus dans les contributions accordées pour les déplacements. Cependant, si une région particulière n'est pas bien servie par les lignes aériennes, le coût du transport terrestre sera compris dans la contribution, mais il doit être ajouté au prix du billet d'avion.

Repas et hébergement

Des contributions peuvent être versées au titre des repas et de l'hébergement. L'aide autorisée dans le cas des repas et des frais accessoires est en conformité avec les lignes directrices du Conseil du Trésor. Les dépenses réelles engagées pour les chambres d'hôtel seront remboursées; les organismes sont tenus de veiller à ce que ces dépenses soient raisonnables, étant donné les contraintes financières actuelles. Une somme de 13,50 $ par nuit peut être versée pour l'hébergement chez un particulier.

Condition physique Canada calcule l'aide financière offerte sur la base d'une formule prévoyant un tarif de 500 $ par personne et par réunion, pour le déplacement, les repas et l'hébergement.

Nota Les organismes recevant un appui financier pour les déplacements de leurs employés professionnels doivent se conformer aux directives relatives aux déplacements, aux repas et à l'hébergement décrites à la Section II.

POLITIQUE FINANCIÈRE ET CONDITIONS APPLICABLES

Introduction

Le but de la présente section est d'exposer les politiques, les procédures et les méthodes financières qui s'appliquent aux contributions de Condition physique Canada. Elle décrit tout particulièrement les exigences concernant la tenue des livres comptables et la présentation, à Condition physique Canada, de l'état des dépenses relatives aux contributions.

Contributions - Le rôle du gouvernement

Condition physique et Sport amateur (CPSA) constitue l'un des nombreux programmes du gouvernement fédéral. Pour la réalisation de ce programme, le Parlement autorise les dépenses qu'entraîne le perfectionnement de la condition physique et du sport amateur au Canada. Sous la direction du ministre d'État à la Condition physique et au Sport amateur, Condition physique Canada est l'organisme fédéral auquel incombe la tâche d'améliorer la condition physique des Canadiens à l'échelon national.

Un des principaux moyens utilisés par Condition physique Canada pour encourager les Canadiens à se maintenir en forme est de coopérer avec les organisations nationales et autres agences qui oeuvrent dans ce domaine et de leur fournir un appui financier sous forme de contributions. Or, étant donné qu'il s'agit de l'argent des contribuables, Condition physique Canada et ses organismes clients doivent fonctionner dans le cadre des politiques gouvernementales en matière de gestion et de contrôle financier. Les éléments importants de ce cadre de gestion peuvent se résumer comme suit :

- Chaque année, le Parlement vote les crédits qui seront affectés aux objectifs et aux priorités de Condition physique Canada; cet organisme est autorisé à contribuer financièrement à des organisations nationales et à d'autres agences, en vue d'élaborer et de réaliser certaines initiatives qui répondent à ses buts;
- Condition physique Canada administre, au nom du ministre d'État à la Condition physique et au Sport amateur, un régime de contributions annuelles; c'est à cet échelon que les priorités et les critères d'admissibilité sont établis et publiés, que les demandes de contributions sont reçues et étudiées, et que les décisions concernant la nature et le

niveau de financement accordé aux organisations sont prises par le Ministre;

- Pour chaque contribution il faut qu'un accord qui lie en justice les deux parties (le gouvernement fédéral et le bénéficiaire) soit signé;
- Le montant et le calendrier des versements est déterminé à partir des besoins du destinataire, conformément aux directives du Conseil du Trésor;
- Toute organisation qui accepte une contribution du gouvernement fédéral a l'obligation :

  a) de réaliser des résultats précis (c'est-à-dire, ceux qui sont spécifiés dans l'accord); et

  b) de dépenser l'argent prudemment, de tenir des livres comptables et conserver les pièces justificatives, et de présenter un compte rendu des dépenses;

- Condition physique Canada doit s'assurer que les bénéficiaires réalisent les résultats spécifiés, que les dépenses sont faites selon les échéances, et que tout est conforme aux exigences de la comptabilité; et
- Toutes les contributions fédérales sont sujettes à vérification.

RESPONSABILITÉ DU PROGRAMME

L'aspect le plus important et le plus complexe de la responsabilité concerne la réalisation des résultats spécifiés. (C'est ce qu'on appelle communément la «responsabilité du programme».) Les divers mécanismes auxquels on a recours varient considérablement selon les circonstances, et consistent à la fois en des consultations suivies entre les fonctionnaires de Condition physique Canada et les représentants autorisés des organisations bénéficiaires, et en des révisions périodiques, tant officielles qu'officieuses, des plans et des résultats obtenus.

RESPONSABILITÉ FINANCIÉRE

Le second aspect -- et le plus courant -- de la responsabilité se rapporte à la prudence dans la façon de dépenser et à la qualité de la tenue des livres (c'est ce qu'on appelle la «responsabilité financière»); elle consiste en :

- la présentation et la révision de la comptabilité finale et des états financiers vérifiés;
- des sondages au hasard effectués dans les livres comptables et les documents justificatifs; et
- des vérifications formelles (connues sous le nom de «vérifications sur place» parce qu'elles sont faites au bureau du client).

ACCORDS DE CONTRIBUTION

Généralités

Pour les contributions de Condition physique Canada, le document qui en décrit les objectifs, l'à-propos et le montant consenti, ainsi que les buts autorisés et les conditions et modalités, est l'Accord de contribution (AC). Une fois signé, cet accord devient un contrat légal qui lie chacune des parties aux conditions et modalités y figurant. Si l'accord comporte des annexes, celles-ci font également partie intégrante du contrat. **Le fait de se servir des contributions de CPSA à des fins non prévues dans l'accord constitue une infraction criminelle.**

Procédures

1. L'AC doit être examiné attentivement pour s'assurer que les conditions et modalités de l'accord sont précises et complètes; tout problème ou éclaircissement à apporter au document doit être immédiatement référé à l'expert-conseil de Condition physique Canada. L'AC devra avoir été signé par un individu autorisé par Condition physique Canada en son nom.
2. Si l'organisme accepte les conditions fixées, les copies blanche et jaune de l'AC doivent être signées par une personne autorisée. (La copie bleue ne doit pas être signée.)
3. La copie blanche dûment signée doit être retournée à Condition physique Canada dans les 30 jours civils qui suivent. (Le fait de ne pas retourner la copie signée dans les 30 jours peut entraîner la suspension des paiements visés par cet AC.)
4. La copie jaune (signée au nom de Condition physique et Sport amateur et au nom du bénéficiaire) doit être gardée par le bénéficiaire, de même que la copie bleue non signée.

Révisions

Le montant, la date des versements ou toute autre condition ou modalité du projet peuvent être modifiés ou révisés au cours de l'année financière. Les demandes de modification doivent être communiquées par écrit à l'expert-conseil de Condition physique Canada; on peut présenter ces demandes en tout temps, mais il est préférable de le faire au moment de la présentation de la comptabilité provisoire. Une fois les modifications approuvées, Condition physique Canada émet un nouvel AC, et les copies doivent être signées et distribuées de la même façon que s'il s'agissait de l'AC original.

Considérations sur les mouvements de caisse

Le versement des contributions de Condition physique Canada est fondé sur un important principe, celui de la concordance des paiements avec les besoins du bénéficiaire. Si, par suite d'activités ou d'événements particuliers, ou en raison de la saison ou pour tout autre motif, les depenses encourues par le bénéficiaire sont appelées à fluctuer, les versements des contributions de Condition physique Canada varieront en conséquence; autrement, les paiements seront répartis uniformément au cours de l'année financière (du 1er avril au 31 mars).

Les renseignements concernant les moments où le bénéficiaire a besoin de recevoir les versements sont déterminés dans la for-

mule de demande, et sont réexaminés par les experts-conseils et les gestionnaires de Condition physique Canada - cela fait partie du processus de révision des contributions. La révision de l'échéancier des versements peut être faite lorsqu'on constate un écart important entre les dates fixées initialement et celles où, de fait, les dépenses sont encourues.

DISPOSITIONS SPÉCIALES DE FIN D'ANNÉE

Charges payées d'avance

En règle générale, les contributions doivent être dépensées au cours de l'année financière (du 1er avril au 31 mars) pour laquelle la contribution a été octroyée. Cependant, les organisations dont les projets ou les activités chevauchent la fin d'une année financière et le début d'une autre, soit mars et avril, peuvent payer certaines charges (par exemple, frais de voyage, de logement) avant le 31 mars et les valider pour l'année en cours, pourvu que les dépenses se rapportent à des activités qui auront lieu avant le 30 avril.

Réutilisation de fonds excédentaires

Il peut arriver qu'un bénéficiaire réalise son projet à un coût moindre que prévu, et que la somme attribuée ne soit pas toute dépensée. **Dans ce cas, il importe d'en aviser Condition physique Canada le plus tôt possible au cours de l'année financière. Le bénéficiaire peut alors demander d'utiliser le solde libre, mais il doit en faire la demande par écrit à Condition physique Canada.**

Condition physique Canada se réserve le droit de réaffecter les fonds à d'autres projets ou à d'autres bénéficiaires, selon les priorités globales du moment. Lorsque le plein montant de la contribution a été versé et que l'accord n'a pas été modifié, le bénéficiaire doit rembourser les fonds excédentaires au Receveur général du Canada.

COMPTABILITÉ ET PIÈCES JUSTIFICATIVES

Nota *Condition physique et Sport amateur est à revoir les méthodes qui doivent être suivies pour la comptabilité finale. Les détails concernant les méthodes révisées seront communiqués aux organismes une fois que le travail aura été achevé.*

Généralités

Tous les bénéficiaires doivent tenir des livres comptables, conformément aux principes de comptabilité communément reçus. De même, la nécessité de faire faire une vérification externe (pour avoir une idée des états financiers annuels) est spécifiée dans les lois fédérales et provinciales visant la constitution en société de l'organisme en question, mais c'est là quelque chose de nettement distinct du processus de vérification fédérale de CPSA décrit ci-dessous.

Les contributions constituent le remboursement des dépenses encourues par le bénéficiaire. Lorsque les sommes avancées dépassent le montant des dépenses admissibles au cours d'une année financière donnée, l'excédent doit être remboursé au

Receveur général du Canada. Les dépenses, pour qu'elles soient admissibles, doivent répondre aux critères suivants :

- L'item faisant l'objet de la demande doit être admissible en vertu des conditions et modalités de l'accord;
- La somme dépensée est confirmée par l'original de la facture;
- Le paiement (en espèces ou par chèque) du montant réclamé a été effectué.

Les dons en nature (temps, services ou biens) ne sont pas admissibles. (Voir le troisième critère, ci-dessus.) Ces transactions sont parfois «payées» par le biais de comptes correspondants ou d'autres comptes hors caisse. Les bénéficiaires ne doivent pas organiser leur comptabilité de façon à faire passer les dons en nature pour des dépenses admissibles normales; cela pourrait obliger le bénéficiaire à rembourser des sommes considérables au Receveur général si le procédé était découvert lors d'une vérification. Inversement, si un don en nature entraîne un surplus pour un projet financé par Condition physique Canada, il faut en avertir l'expert-conseil de CPC. (Voir Révisions, sous le titre Accords de contribution, ci-dessus.)

COMPTABILITÉ FINALE

La comptabilité finale est le rapport financier fait à Condition physique Canada sur les dépenses admissibles de l'exercice financier complet (du 1er avril au 31 mars) pour chaque contribution reçue.

La comptabilité finale doit être remise dans les 120 jours civils qui suivent la fin du projet, soit le 31 juillet au plus tard, pour les contributions qui s'échelonnent sur une année complète.

Lorsque la comptabilité finale accuse un excédent de crédit pour une contribution, le bénéficiaire doit remettre, avec sa comptabilité finale, un chèque payable au Receveur général du Canada. Si la comptabilité finale fait voir un excédent de crédit pour une contribution (c'est-à-dire, la dépense totale de l'AC) et un dépassement de crédit pour une autre, il n'est pas permis de contrebalancer l'un par l'autre à moins d'en avoir l'autorisation écrite préalable du Chef de la Gestion des associations ou du Directeur de Condition physique Canada.

La comptabilité comporte les exigences suivantes :

1) Un sommaire des dépenses finales totales, rédigé sur la copie bleue de chaque AC et signé par un administrateur de l'organisation.

2) Lorsqu'un AC individuel comporte des annexes où figure une ventilation précise de la totalité des fonds, un formulaire d'«État de comptabilité finale» sera fourni à l'achèvement du projet.

3) Les détails justificatifs concernant les déplacements, les repas et l'hébergement par activité.*

*Un formulaire normalisé de CPSA sera fourni.

Nota *Pour que la présentation et l'examen de la comptabilité finale se révèlent plus efficaces pour les organismes clients et CPSA, la Direction générale envisage d'utiliser les états financiers qu'établissent les organismes pour satisfaire aux exigences annuelles de CPSA en matière de comptabilité financière. Ces états (y compris ceux produits à l'aide d'un ordinateur) seraient acceptés au titre de la comptabilité finale au lieu des formules actuelles de rapport. CPSA consultera certains clients de Condition physique Canada à cet effet. Il est prévu que les exigences et les instructions révisées de CPSA relativement à la présentation des rapports seront publiées avant mars 1992.*

EXAMENS COMPTABLES AU BUREAU

L'administration financière de Condition physique Canada et de CPSA feront à leur bureau l'examen de la comptabilité finale. Si l'examen révèle que certaines dépenses ne sont pas conformes aux conditions et modalités de l'accord, les bénéficiaires en seront avisés par écrit. Il existe également un processus d'appel bien défini, qui est expliqué dans le texte qui accompagne la notification des résultats de la révision.

SANCTIONS PRÉVUES-COMPTABILITÉ FINALE

Étant donné que les politiques et procédures de la comptabilité finale ont été modifiées, la nouvelle réglementation sera appliquée avec plus de rigueur. L'administration financière de CPSA s'occupera, pour le compte de Condition physique Canada, d'en contrôler l'exécution et les infractions et d'envoyer les avertissements; la non-conformité au règlement pourra entraîner des retenues sur le paiement des contributions (une pratique introduite en 1988-1989) selon que la direction de CPSA en décidera à la suite de la révision trimestrielle. Pour les «petites sommes» (moins de 10 000 $), la retenue sera égale au montant de la comptabilité en retard; pour les «grosses sommes», la retenue consistera en un pourcentage du total de la comptabilité en retard. Le bénéficiaire qui ne donnerait pas suite verrait sa retenue augmenter à chaque trimestre.

ÉTATS FINANCIERS VÉRIFIÉS

Les organisations qui reçoivent des contributions de Condition physique Canada devront présenter leurs états financiers dûment vérifiés dès qu'ils seront disponibles. (Cela ne s'applique pas aux projets de recherche à l'université.)

NORMES DE DOCUMENTATION

Généralités

- Les récipiendaires doivent conserver les factures qui justifient tous les paiements (en espèces ou par chèque); ils doivent établir des renvois entre paiements et factures et vice-versa; ils doivent maintenir un système logique de classement qui permette de trouver rapidement les factures.
- L'original de la facture doit être conservé (et non pas sa photocopie); les organismes qui veulent être dispensés de cette règle doivent motiver leur demande et la faire ap-

prouver par écrit par le Directeur des finances et de l'administration de CPSA.

- Lorsque le bénéficiaire reçoit deux ou plusieurs contributions distinctes de Condition physique Canada (c'est-à-dire, des AC distincts, normalement appelés des projets distincts), les livres comptables doivent être organisés de telle façon que les dépenses admissibles puissent être identifiées pour *chaque* contribution.
- Les conditions et modalités générales de Condition physique Canada imposent un plafond fixe à divers genres de dépenses. (Le bénéficiaire peut évidemment dépenser plus pourvu qu'il jouisse d'une autre source de financement.) Dans ce cas, les livres comptables doivent clairement séparer les dépenses plafonnées (admissibles) de celles qui dépassent ces limites (non admissibles).

Nota *Lorsqu'on ne peut pas obtenir une facture ou un reçu ou qu'on les a égarés, il faut les remplacer par un affidavit ou une attestation signée. Cela ne doit pas devenir pratique courante, mais sera accepté au cours de la vérification sur place si le procédé est appuyé par d'autres pièces justificatives.*

Déplacements, repas et logement

Les frais de déplacement, de repas et de logement doivent être appuyés par les pièces comptables et les reçus originaux, comme suit :

Voyages

- les coupons de billet du transporteur commercial, ou
- la facture de l'agent de voyage où figurent les renseignements suivants :
  - nom du (des) voyageur(s);
  - point(s) de départ;
  - destination(s);
  - numéro(s) du (des) vol(s);
  - transporteur(s);
  - classe;
  - date(s) du (des) vol(s);
  - numéro(s) du (des) billet(s);
  - date de la facture;
  - prix du (des) billet(s).

Repas

- un reçu signé par la personne qui demande le remboursement; lorsque le directeur du projet accorde une indemnité journalière aux participants, un reçu signé par chacun d'eux attestant la période visée et le montant reçu;
- lorsque l'organisation paie un repas de groupe, un reçu de l'établissement portant le montant réclamé et le nom du groupe ou la liste des participants;

Hôtel

- le reçu de l'hôtel

Nota *Les reçus ou factures de cartes de crédit ne constituent pas des pièces justificatives valables, mais il faut les conserver pour justifier un affidavit lorsqu'on n'a pas l'original des factures ou des reçus.*

Salaires et honoraires

Le détail des sommes dépensées pour les salaires et/ou les honoraires doivent figurer dans un livre auxiliaire ou un registre de paie approprié, qui doit contenir des renseignements sur l'employé, son travail, la période d'emploi et les différentes retenues à la source.

Les bénéficiaires sont tenus de remettre les formules T4 et T4A à Revenu Canada (et les formules provinciales équivalentes, si la chose s'applique), et d'en conserver une copie à produire sur demande au moment de l'inspection.

Nota *Il est très frustrant de constater que des dépenses légitimes ont été encourues et que d'excellents résultats ont été obtenus, mais que des pièces justificatives manquent. Il arrive, par manque de preuve, que des dépenses légitimes soient rejetées et que le bénéficiaire soit obligé de faire un remboursement au Receveur général du Canada.*

Conservation/Destruction des documents

Document(s)	*Période de conservation*
Chèques oblitérés Factures Relevés bancaires	Minimum de six ans à partir de la fin de la dernière année d'imposition auxquels ils se rapportent
Double des reçus pour dons de biens immobiliers	Au moins 10 ans depuis la fin de l'année civile au cours de laquelle les dons ont été faits
Duplicata des reçus pour autres dons	Deux ans depuis la fin de l'année civile au cours de laquelle les dons ont été faits
Grands livres généraux Comptes rendus des réunions de l'exécutif Comptes rendus des réunions des membres Tous les documents et règlements régissant l'association Tout registre de dons, lorsque le donateur a spécifié que les biens immobiliers devaient être détenus par l'organisme pendant au moins 10 ans.	Période se terminant le jour du 2^{e} anniversaire de la révocation de l'enregistrement

SONDAGES AU HASARD

Des sondages au hasard seront effectués dans les bureaux du bénéficiaire, où les livres comptables sont conservés. Le travail prendra une journée ou moins. Il y aura une visite par organisation par année (si on dispose des ressources voulues), et on s'entendra à l'avance sur la date de chaque visite. Le sondage consistera à :

- retrouver dans la comptabilité de l'organisation les montants totaux des dépenses rapportées dans la comptabilité finale (pour voir comment ces montants sont constitués);
- s'assurer rapidement que le genre de dépenses réclamées sont conformes aux conditions et modalités de l'accord; et
- vérifier quelques transactions pour voir si les pièces justificatives sont à jour et classées de façon ordonnée, et si les sommes réclamées sont exactes.

VÉRIFICATIONS SUR PLACE

La vérification sur place, qui est un examen détaillé des livres comptables et des pièces justificatives, a pour but premier de s'assurer que les dépenses revendiquées comme admissibles répondent aux conditions et modalités, et que le client a les pièces justificatives pour le prouver; et, en second lieu, d'examiner le système de contrôle interne du bénéficiaire et de faire rapport sur le sujet.

Les vérifications sur place seront faites par des agents financiers compétents de CPSA ou par des fonctionnaires de CPSA. La façon de procéder est indiquée ci-dessous.

Calendrier

Étape	Description	Durée
1.	Condition physique et Sport amateur (CPSA) envoie une lettre à l'association pour l'informer de la tenue de la vérification sur place. La lettre indique les années visées par la vérification (soit la Direction des finances et de l'administration de CPSA, soit un vérificateur externe ayant conclu un marché avec CPSA), et le fait que leificateur désigné communiquera avec elle pour organiser le travail sur place.	
2.	Le vérificateur communique avec l'association afin de : • s'assurer que celle-ci a bien reçu la lettre; • déterminer à quel moment les documents exigés (les grands livres généraux, les chèques annulés, les factures, les reçus, les demandes de remboursement présentées à CPSA, les listes de paie et les feuillets T4) seront accessibles; et	

Calendrier

Étape	Description	Durée
	• convenir d'un moment approprié aux deux parties pour effectuer le travail sur place, en tenant compte de la disponibilité du personnel et de l'espace à bureaux.	1 à 2
3.	La vérification sur place est effectuée.	semaines
4.	À la fin du travail sur place, le vérificateur examine avec l'association la liste préliminaire des montants refusés, s'il y a lieu. L'association dispose d'au plus trois semaines pour fournir au vérificateur la nouvelle documentation permettant de supprimer les montants refusés.	3 semaines
5.	Le vérificateur retourne à l'association pour examiner toute nouvelle documentation.	1 semaine
6.	Le vérificateur rédige le rapport définitif de vérification sur place.	2 semaine
7.	Le rapport définitif de vérification sur place est présenté à CPSA. (Lorsque la vérification est effectuée par la Direction des finances et de l'administration de CPSA, cette étape n'est pas nécessaire.)	
8.	Enfin, CPSA envoie le rapport de vérification sur place à l'association.	1 semaine
		8 à 9 semaines

Procédure d'appel - Un organisme bénéficiaire a le droit d'en appeler des résultats de la vérification sur place en faisant valoir que le vérificateur a incorrectement interprété les conditions ou qu'une nouvelle documentation a été établie.

Dans les 10 jours ouvrables après avoir reçu notification des résultats de la vérification sur place, le bénéficiaire doit aviser CPSA par écrit de son intention d'en appeler des conclusions figurant dans le rapport du vérificateur et des raisons l'y incitant. Si l'association interjette appel relativement aux conclusions de la vérification sur place, elle a 30 jours ouvrables pour fournir toute la documentation particulière et nécessaire pour appuyer l'appel.

Remboursement d'un montant refusé - Toutes les sommes d'argent dues à CPSA doivent être remboursées au moyen d'un chèque

au nom du Receveur général du Canada dans les 20 jours ouvrables qui suivent :

- la date de notification des résultats de la vérification sur place, lorsqu'aucun appel n'est interjeté ou autorisé; ou
- la date de notification des résultats de l'appel concernant la vérification sur place.

Possibilité d'une entente de remboursement- Advenant que le remboursement de la totalité d'un montant refusé place indûment l'organisme dans une situation difficile, ce dernier peut demander une entente de remboursement concernant la totalité ou une partie du remboursement. La conclusion d'une entente de remboursement est à la discrétion du Ministre.

La demande de l'association sera examinée et, si elle est approuvée, une entente légale officielle sera établie et signée par les deux parties.

Régle générale, la période de remboursement ne dépassera pas deux ans. Des intérêts seront retenus à partir de la date de notification du montant refusé final, au taux de la Banque du Canada en vigueur à ce moment, plus deux cents points de base. (C'est-à-dire, si le taux de la Banque du Canada est de 10,67 p. 100, le taux imputé sera 12,67 p. 100.) L'association a l'option de rembourser la totalité ou une partie du principal plus les intérêts courus avant les dates de remboursement convenues sans pénalité.

Remboursements - Au terme d'un projet, il faut rembourser à CPSA toute partie de la contribution fédérale reçue pour ce projet qui est un excès de la somme réellement dépensée aux fins prévues. L'accord de contribution doit être accompagné d'un chèque à l'ordre du Receveur général du Canada portant la date à laquelle les pièces comptables relatives au projet doivent être présentées.

Si, à la suite d'une vérification ou d'une décision découlant d'une demande de révision, un autre remboursement s'impose, celui-ci doit être réglé dans les 30 jours.

Des intérêts seront imputés dans le cas des remboursements en retard, à des taux prescrits de temps à autre par le Ministre.